



Comune di Parma

**PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI INTEGRATI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI LOCALI ED ALLA
RISCOSSIONE SPONTANEA E COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI, PER LA DURATA
DI ANNI QUATTRO CON OPZIONE DI RINNOVO PER ALTRI QUATTRO ANNI E PROROGA
SEMESTRALE, E CONNESSA CESSIONE D'AZIENDA.
CIG 92677694EB**

Disciplinare di gara

1. PREMESSE

Con Determinazione a contrarre n. 1504 del 17/06/2022 a firma del dott. Andrea Minari, Dirigente del Settore Entrate, Tributi, Lotta all'evasione e Organismi partecipati, questa Amministrazione ha determinato di aggiudicare un appalto con procedura di gara comunitaria ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi integrati di supporto al settore tributi e agli altri uffici interessati per l'accertamento e la riscossione (spontanea e coattiva) delle entrate tributarie comunali e di ogni altra entrata patrimoniale di diritto pubblico e di diritto privato, con connessa gestione del contenzioso tributario e contestuale fornitura di software gestionale.

Questa Amministrazione, con deliberazione CC 2021-89 del 29/11/2021 ha individuato nella gestione diretta la forma di gestione più indicata per i servizi relativi alle entrate tributarie ed extratributarie ed alle attività di riscossione connesse, con titolarità in capo alla/e struttura/e interne dell'Ente i principali poteri di governo, regolamentazione, impulso, organizzazione e controllo.

Tale servizio, con riferimento alle prestazioni interessate, dovrà essere reso conformemente ai Criteri Ambientali Minimi approvati con Decreto Ministeriale 51 del 29 gennaio 2021 denominato "Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" e s.m.i. e ai Criteri Ambientali minimi approvati con Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017 successivamente modificato con Decreto Ministeriale 3 luglio 2019, denominato "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni", così come declinato nel capitolato speciale d'appalto.

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale_ic/ e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 34, 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Parma - codice NUTS ITH52.

CIG: 92677694EB

CUI: S00162210348202200041

La Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Andrea Minari, Dirigente del Settore Entrate, Tributi, Lotta all'evasione e Organismi partecipati (tel. 0521 218331; e-mail: a.minari@comune.parma.it).

Il Bando relativo alla presente gara è stato inviato alla GUCE in data 20/06/2022.

2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, il Comune di Parma si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Regolamento di utilizzo del Sistema per gli Acquisti Telematici (SATER)", consultabile al seguente indirizzo: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/sistema-acquisti-sater/regolamenti>

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione nella sezione dedicata alla presente procedura sul sito del Comune di Parma (www.comune.parma.it/comune/atti-e-bandi), dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Il SATER garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di

partecipazione. La piattaforma SATER è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito di SATER sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo di SATER è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento di SATER avvengono in conformità a quanto riportato nel Regolamento di utilizzo del sistema, disponibile all'indirizzo <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/sistemaacquisti-sater/regolamenti> che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico. SATER è sempre accessibile all'indirizzo https://piattaformaintercenter.regione.emiliaromagna.it/portale_ic/ e raggiungibile anche tramite il portale dell'Agenzia Intercent-ER <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

2.1. Dotazioni tecniche

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 2.2.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

2.2 Registrazione degli operatori economici

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati a SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>. La registrazione a SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno di SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno di SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

Per poter presentare offerta è necessario accedere a SATER. L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico; l'identificazione può avvenire mediante le credenziali rilasciate al momento della registrazione ovvero tramite il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o tramite carta di identità elettronica.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso a SATER possono essere effettuate tramite Call Center che risponde ai numeri 800 810 799 (rete fissa) e 089 9712796 (rete mobile e dall'estero), lun-ven, ore 9-13 e 14-18.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1. Documenti di Gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto di gara ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, comprensivi dei seguenti documenti: relazione tecnica illustrativa del contesto, capitolato speciale descrittivo e prestazionale, quadro economico, schema di contratto. Al Progetto sono allegati i seguenti documenti:
 - Allegato 1 – Documento tecnico - Requisiti applicativi ed integrazioni infrastrutturali;
 - Allegato 2 – Elenco impianti espositivi servizio pubbliche affissioni;
 - Allegato 3 – Elenco personale a tempo indeterminato PGE SpA;
 - Allegato 4 – Elenco contratti di PGE SpA in corso e con scadenza oltre il 31/12/2022;
 - Allegato 5 – Prospetti di stima dei valori patrimoniali di PGE SpA ai fini del corrispettivo di cessione;
 - Allegato 6 – Schema di convenzione per la consultazione/fruizione dei dati anagrafici e di stato civile;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Allegato 1_Domanda di partecipazione;
- 5) Allegato 2_DGUE concorrente (Ditta singola, Mandatario, Consorzio, Mandante, Consorziata) – da compilare direttamente sul SATER;
- 6) Allegato 3_dichiarazioni integrative DGUE concorrente (Ditta singola, Mandatario, Consorzio, Mandante, Consorziata);

- 7) Allegato 4_DGUE ausiliaria - da compilare direttamente sul SATER;
- 8) Allegato 5_ dichiarazioni integrative DGUE ausiliaria;
- 9) Allegato 6_Patto di integrità approvato con Deliberazione di Giunta n. 219/2017 ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012;
- 10) Allegato 7_Modulo per attestazione del pagamento del bollo mediante contrassegno telematico;
- 11) Allegato 8_Modello di offerta economica da compilare direttamente su SATER.
- 12) Allegato 9_Allegato Offerta economica

La documentazione di gara è interamente disponibile all'indirizzo internet <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-altri-enti-aperti> nella sezione dedicata alla presente procedura e sul sito del Comune di Parma (www.comune.parma.it/comune/atti-e-bandi).

3.2. Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili, da inoltrare **entro le ore 12.00 del 28/07/2022**.

L'invio dei quesiti deve avvenire in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul sito di Intercent-ER – Sezione Bandi altri Enti al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-altri-enti-aperti> nella sezione dedicata alla presente procedura, almeno **4 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del sito di Intercent-ER.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici che hanno formulato il quesito, una segnalazione di avviso.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

3.3. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le ditte sono tenute ad indicare, in sede di registrazione a SATER, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati, l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale eleggono domicilio, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del Codice. Salvo quanto disposto nel punto "3.2 Chiarimenti" del presente Disciplinare, tutte le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 22; tra l'Agenzia e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

Le richieste di accesso agli atti e le relative risposte sono effettuate attraverso il Sistema secondo le modalità indicate nelle guide all'utilizzo della piattaforma SATER "Richiesta di accesso agli atti" accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalati all'Agenzia; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

4. OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Ai sensi dell'art. 51 del Codice, l'appalto è costituito da un unico lotto a causa della stretta interrelazione che caratterizza le varie attività richieste al fornitore, già peraltro espletate dal nucleo aziendale organizzato che sarà trasferito da PGE.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

N. lotti	Descrizione servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo (IVA esclusa)
1	Attività di supporto alla gestione dei tributi locali ed alla riscossione spontanea coattiva delle entrate comunali	79940000-5 Servizi di organismi di riscossione	P	€ 11.261.580,00
Importo totale soggetto a ribasso (durata contrattuale di 4 anni)				€ 11.261.580,00

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. n. 81/2008, stante la valutazione del RSPP contenuta in atti.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato, con riferimento alla durata quadriennale del contratto, in € 7.200.000,00 calcolati sulla base dei seguenti elementi: monte ore stimato e le più recenti tabelle del costo medio

orario del lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, per le aziende che occupano oltre 50 dipendenti, pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Si precisa che l'importo contrattuale comprende anche i rimborsi di spese documentate come meglio specificato nel Progetto di gara.

L'appalto è finanziato con stanziamenti di bilancio.

4.1. Durata

Il contratto ha durata di anni 4 – escluse le eventuali opzioni - con decorrenza dal 1 gennaio 2023 o dalla diversa data indicata in fase di aggiudicazione o mediante verbale di consegna d'urgenza delle prestazioni.

4.2. Opzioni e rinnovi

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovo del contratto, alle medesime condizioni, di ulteriori anni 4 per un importo di € 12.061.580,00. Tale importo è comprensivo dei servizio opzionali ex art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

L'esercizio della facoltà del rinnovo è comunicato all'appaltatore almeno 3 prima della scadenza del contratto.

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei casi meglio dettagliati nel capitolato descrittivo e prestazionale. L'importo di tali modifiche ammonta ad € 800.000,00 (iva esclusa) con riferimento alla prima tranche del contratto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni. La proroga potrà essere di massimo 6 mesi e l'importo stimato è pari ad € 1.507.697,50 (iva esclusa).

All'Aggiudicatario spetta inoltre il rimborso delle spese di notifica e procedurali per la gestione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, quantificate in € 1.000.000 annui (€ 4.000.000 per la durata originaria del contratto, € 8.500.000 comprensivi di rinnovo e proroga tecnica).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € **34.130.857,50** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

4.3 Revisione dei prezzi

A partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi potranno essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete - contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete

è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub- associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità, approvato con Deliberazione di Giunta n. 219/2017 e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012 e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

L'operatore economico dovrà registrarsi al Sistema AVCPass secondo le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito: <https://www.anticorruzione.it/-/avc-pass>. L'operatore economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPass e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PassOE"; lo stesso dovrà essere inserito nella busta elettronica "Documentazione Amministrativa".

Al link sopra indicato sono disponibili i manuali per l'AVCPass.

Il Contact Center ANAC risponde al numero 800 - 89 69 36 da rete fissa, al numero +39 06 62289571 da rete mobile, dalle ore 08:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane** per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

b) **Iscrizione all'Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997**, nella sezione principale o nella sezione separata di cui all'art. 1, comma 805, della legge 160/2019.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

c) **Fatturato globale minimo annuo** riferito ai migliori 3 anni degli ultimi 5 esercizi finanziari disponibili non inferiore ad € 5.000.000,00 IVA esclusa; tale requisito è richiesto per avere la garanzia che la ditta abbia maturato in anni recenti, sufficienti esperienze e capacità organizzative per gestire i servizi oggetto dell'appalto e per rispondere alle aspettative che l'Amministrazione comunale ha rispetto a questi servizi.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

d) **Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi.**

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo quinquennio antecedente la data di presentazione dell'offerta, almeno n. 3 servizi analoghi a quelli oggetto del presente affidamento, di importo complessivo minimo pari a € 3.000.000,00 (iva esclusa).

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

e) **Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità** alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore IAF 35, 36 o altra classificazione applicabile, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizi di gestione tributi e riscossione.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

L'operatore economico che non ha la possibilità di ottenere la predetta documentazione entro il termine richiesto, per causa a sé non imputabile, può presentare altri mezzi di prova idonei a dimostrare che le misure di garanzia della qualità soddisfano le norme di garanzia richieste.

7.4 REQUISITI DI ESECUZIONE

f) Dichiarazione che le attività di pulizia dei locali e gli arredi per interni acquistati nel corso dell'affidamento saranno conformi ai **criteri ambientali minimi** relativi, approvati rispettivamente con Decreto Ministeriale 51 del 29 gennaio 2021 denominato "Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" e s.m.i. e Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017 successivamente modificato con Decreto Ministeriale 3 luglio 2019, denominato "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni".

La comprova del requisito, dovrà essere attestata in gara, mediante autodichiarazione, a seguito dell'eventuale aggiudicazione, mediante l'invio delle certificazioni a seguito di espressa richiesta del RUP.

7.5 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto **7.1, lett. a)** deve essere posseduto:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al punto **7.1 lett. b)** deve essere posseduto da:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto **7.2 lett. c)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il requisito dell'elenco dei servizi analoghi di cui al precedente punto **7.3 lett. d)** deve essere posseduto, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il requisito relativo al possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 di cui al **punto 7.3 lettera e)**, deve essere posseduto da:

- ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di esecuzione di cui al precedente punto **7.4 lett. f)** deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

7.6 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 7.1. lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Il requisito relativo all'iscrizione all'Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 di cui al punto 7.1 lettera b) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale ed esecutivi, devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

Il requisito relativo al possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 di cui al punto 7.4 lett. f) deve essere attestato e verificato in relazione:

- a) al consorzio e alle singole imprese consorziate indicate quali esecutrici;
- b) al solo consorzio il cui ambito di certificazione del sistema gestionale include la verifica che l'erogazione dei servizi o delle forniture da parte delle imprese consorziate indicate quali esecutrici rispettino i requisiti delle norme coperte da certificazione;

- c) alle imprese consorziate indicate come esecutrici in caso di certificazioni specificamente correlate alla attività oggetto della concessione.

8. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico professionale di cui ai punti 7.2 e 7.3 anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1.

Il ricorso all'avvalimento per la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione dell'appalto le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito di qualità.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

9. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Per garantire la qualità e la professionalità nella resa delle prestazioni affidate a soggetto qualificato, per il quale è richiesta l'iscrizione all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997, non possono essere in ogni caso subappaltate le attività di natura intellettuale finalizzate al supporto dell'Ente nei seguenti ambiti:

- gestione dei tributi e ricerca dell'evasione;
- redazione degli atti;
- istruttoria delle istanze presentate da contribuenti, utenti e trasgressori;
- riscossione coattiva, ivi compresa la promozione delle azioni cautelari ed esecutive nei confronti dei debitori.

Per assicurare l'efficienza e la qualità delle relazioni con il pubblico, in quanto strettamente connesse alle prestazioni sopra elencate, non può essere altresì subappaltata la gestione del front-office come declinata alla sottosezione I.3 dell'art. 4 del capitolato.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- a) una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara e precisamente di importo pari ad € 225.231,60. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria del Comune INTESA SANPAOLO S.p.A – IBAN IT07 G030 6912 7650 0000 0000 618 avendo cura di indicare la causale "Cauzione provvisoria Gara gestione e riscossione tributi. CIG 92677694EB";
- b) E' possibile costituire la garanzia provvisoria anche tramite il sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione PagoPA. A tal fine è necessario:
 - collegarsi al sito istituzionale www.comune.parma.it;
 - cliccare su Servizi Online/PagoPA;
 - cliccare su Accedi nel portale dei pagamenti dei cittadini;
 - selezionare "PAGAMENTO SPONTANEO", quindi "GARE – DEPOSITO DI CAUZIONE PROVVISORIA";
 - Dopo aver compilato i dati richiesti, è possibile effettuare direttamente il pagamento online oppure scaricare l'avviso PagoPA e seguire le indicazioni "DOVE PAGARE?" riportate sull'avviso stesso.
- c) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- d) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere

alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf

http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria

del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, sole se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nei locali oggetto della cessione d'azienda ove dovrà essere svolto l'appalto in oggetto è obbligatorio.

Il sopralluogo si rende necessario vista la connessa ed obbligatoria cessione d'azienda al contratto di appalto, che prevede il subentro dell'aggiudicatario nel contratto di locazione e servizi ausiliari stipulato con Parma Infrastrutture S.p.A., registrato il 27/07/2018 presso Agenzia Entrate di Parma, serie 3T, n. 8480 avente ad oggetto i locali siti al piano terra ed al piano primo dell'immobile denominato "DUC B", sito in Parma - Largo Torello de Strada 15.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato previo appuntamento con richiesta a mezzo mail all'indirizzo tributi@comune.parma.it.

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro le ore 12:00 del giorno 31/07/2022 e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo. Viene rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore

economico purch  in possesso di apposita delega, del proprio documento di identit  e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non pu  ricevere l'incarico da pi  concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario gi  costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo pu  essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purch  munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo   effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purch  munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorit  Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 500,00, cos  come stabilito nella Delibera n. 830 del 21 dicembre 2021, in attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17/03/2021 al seguente link <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/03/17/22A01686/sg>

Ulteriori informazioni ed istruzioni   possibile reperirle al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi>

La ricevuta del pagamento dovr  essere allegata ai documenti di gara.

La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento pu  essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato gi  effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

13. MODALIT  DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma Sater. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalit  diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia   accompagnata da dichiarazione di conformit  all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide del Sistema Sater, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta deve essere collocata sul SATER entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08/08/2022

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 2.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB (MegaByte) per singolo file. La Piattaforma accetta esclusivamente files indicati nel manuale "Funzionalità generiche ed approfondimenti".

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al punto 2 e seguenti, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L' "**OFFERTA**" è composta da:

- A - **Documentazione amministrativa;**
- B - **Offerta tecnica;**
- C - **Offerta economica.**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda. Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

La domanda di partecipazione, gli allegati integrativi al DGUE, gli allegati in caso di avvalimento, il Patto d'integrità devono essere redatti sui modelli predisposti dall'Amministrazione e messi a disposizione all'indirizzo internet <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-altri-enti-aperti> nella sezione dedicata alla presente procedura nonché sul sito del Comune di Parma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 240 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché l'indirizzo PEC dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma nella sezione "Documentazione Amministrativa" la seguente documentazione:

- 1) Allegato 1_Domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) Allegato 2_DGUE – da compilare direttamente sul SATER;
- 3) Allegato 3_dichiarazioni integrative DGUE concorrente (Ditta singola, Mandatario, Consorzio, Mandante, Consorziata);
- 4) Documento attestante la garanzia provvisoria di cui al punto 10 con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
- 5) Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 6) PASSoe di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- 7) Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 15.2;
- 8) Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.5;
- 9) Allegato 6_Patto di integrità approvato con Deliberazione di Giunta n. 219/2017 ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012. In caso di Consorzi il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal Consorzio e dalle Consorziati indicate come esecutrici. In caso di RTI costituenti e Consorzi Ordinari il documento deve essere sottoscritto da tutti i componenti;
- 10) Documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo. Per la partecipazione alla presente gara, è dovuta l'imposta di bollo ai sensi di legge, quantificata in € 16,00, che può essere assolta mediante una delle seguenti modalità:
 - o applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara (Allegato 7), avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
 - o virtualmente, tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate secondo le indicazioni previste al punto 15.1 del presente Disciplinare. In tal caso deve essere allegata documentazione a comprova.

15.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura

La domanda di partecipazione è redatta secondo l'Allegato 1 allegato al presente disciplinare.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la

procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'Allegato 7_Modulo per attestazione del pagamento del bollo mediante contrassegno telematico e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf.

Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2 Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, direttamente sul Sistema SATER.

Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui al punto 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

STRUTTURA DEL DGUE

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avalimento si richiede la compilazione della sezione C.

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente sul SATER a firma dell'ausiliaria,

contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

2) Allegato 5_Dichiarazioni integrative al DGUE elettronico – Ausiliaria, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria che contiene:

- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta digitalmente dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta digitalmente dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata e di non essere stata nominata ausiliaria di più di un concorrente;

3) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

4) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D del DGUE). Si precisa che la dichiarazione da rendersi ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice, relativa al "Pagamento di imposte" inserita nella sezione B del DGUE è da intendersi riferita anche all'ottemperanza del pagamento dei tributi locali e delle violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «α» (il dettaglio del possesso dei requisiti è contenuto nell'Allegato 3_Dichiarazioni integrative al DGUE concorrente).

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

15.3 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, contenute nell'Allegato 3 Dichiarazioni integrative al DGUE concorrente che dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto con le medesime modalità indicate al punto 15.1 del presente disciplinare:

- il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, lett. b-bis), comma 5, lett. b), c), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara, inclusi i criteri ambientali minimi di cui al Decreto Ministeriale 51 del 29 gennaio 2021 e con Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017 successivamente modificato con Decreto Ministeriale 3 luglio 2019;
- accetta il Patto di Integrità approvato con Deliberazione di Giunta n. 219/2017 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012). La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, come recepito ed integrato dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/2013 e come da ultimo modificato, reperibile sul sito internet istituzionale dell'Ente alla sezione Trasparenza - Personale e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di avere effettuato il sopralluogo obbligatorio;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, a presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento Europeo 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. Nel dettaglio dovrà essere presentata, prima della stipula del contratto:
 - documentazione a comprova dell'adozione delle misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.
 - dichiarazione attestante l'adozione di quanto richiesto dalle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale; l'elenco delle

misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>.

- o documentazione attestante la qualificazione SAAS del servizio Il Responsabile, qualora il servizio fosse erogato in cloud;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29 del presente disciplinare.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lettera l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.4 Dichiarazione Integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Le suddette dichiarazioni sono contenute nell'allegato 3_Dichiarazioni integrative al DGUE concorrente.

15.5 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per

- conto delle mandanti/consorziate;
- c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma all'interno della sezione denominata "Busta Tecnica". L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a) **Relazione tecnica inerente il progetto di gestione del servizio**, che evidenzi la specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione.

b) **Video dimostrativi dei software gestionali/moduli applicativi**, facenti parte del sistema informativo messo a disposizione dal concorrente, e relativi a:

- gestione delle attività connesse alle sanzioni del Codice della strada, come descritte all'art. 4, Sezione III, del capitolato prestazionale;
- banca dati immobiliare ai fini della gestione dell'IMU, con particolare riferimento alla struttura per l'acquisizione e la gestione dei dati relativi agli oggetti d'imposta, ai soggetti passivi ed alle relazioni fra essi, finalizzati alla verifica degli adempimenti tributari ed alla ricerca dell'evasione;
- rendicontazione contabile dei carichi delle posizioni attive e dei flussi di incasso e relativa riconciliazione, secondo quanto previsto dall'art. 4, sottosezione I.4, del capitolato prestazionale, con particolare riferimento alle potenzialità di gestione automatizzata delle operazioni di contabilizzazione dei versamenti;
- struttura e funzionalità del portale del contribuente, di cui all'art. 4, sottosezione I.3, lettera b), del capitolato prestazionale;
- sistema informativo richiesto: specifiche funzionali di cui all'art. 4, sottosezione I.1.3.

La relazione di cui al punto a) contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra l'offerta con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1.

La relazione dovrà essere di max 50 facciate (escluse copertine, sommario ed eventuali allegati non descrittivi), formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, debitamente firmata digitalmente.

È consentita la produzione di allegati meramente illustrativi e non descrittivi della relazione presentata.

Nel caso di presentazione di un numero di facciate superiori a quelle massime consentite, la disamina della commissione si limiterà al numero di pagine massimo previsto nel presente disciplinare, non procedendo con l'esame e la valutazione della documentazione eccedente.

I video dimostrativi di cui al punto b) dovranno essere caricati sulla Piattaforma Sater con un allegato zip, e dovranno essere di durata non superiore a venti minuti ciascuno.

I video dovranno essere visionabili (audio e video) utilizzando esclusivamente l'ultima versione disponibile del software VLC media Player (comunque non inferiore alla versione 3.3.5 Windows vers.), presente nel sito ufficiale <http://www.videolan.org/vlc/>.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

L'operatore economico eventualmente allega su Sater una **dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza denominata "Segreti tecnici e commerciali"**, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali.

Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni adottate e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

16.1 Struttura Relazione Tecnica

La relazione di cui alla lett. a) del punto 16 del presente disciplinare punto a) contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra l'offerta con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, e dovrà essere articolata secondo la seguente struttura:

Descrizione del progetto organizzativo

Il concorrente illustra le modalità organizzative con le quali intende esercitare le prestazioni richieste nel capitolato, soffermandosi in particolare su:

- a) descrizione struttura organizzativa complessivamente messa a disposizione per l'esecuzione dell'affidamento, comprensiva delle risorse acquisite mediante cessione dell'azienda PGE, con indicazione per ciascuna risorsa:
 - della qualifica/livello professionale
 - del titolo di studio
 - dell'esperienza specifica acquisita nel settore
 - dell'ambito/degli ambiti di attività nel/i quale/i sarà impiegata
- b) descrizione delle ulteriori figure a disposizione del Fornitore (mediante rapporti di lavoro, di collaborazione o analoghi) che svolgeranno funzioni trasversali o di supporto per la corretta esecuzione dell'appalto
- c) modalità di coordinamento/supervisione degli ambiti di attività e di relazione con l'Ente committente
- d) rappresentazione grafica dell'organizzazione proposta (organigramma)
- e) mappatura dei processi connessi alle principali prestazioni richieste da capitolato nel quadro generale dell'organizzazione proposta (funzionigramma)

L'organigramma ed il funzionigramma possono essere rappresentati anche in forma integrata e possono essere inseriti nel corpo della relazione, oppure prodotti come allegato illustrativo (in questo caso non sono conteggiati nel limite massimo di facciate).

Con riferimento all'organico dedicato, di cui alla precedente lettera a), il concorrente produce un apposito prospetto contenente l'elenco delle risorse umane impiegate nelle attività previste dal capitolato, in aggiunta a quelle acquisite mediante la cessione d'azienda, con espressa indicazione, per ciascuna figura, della qualifica professionale/livello retributivo e del numero annuo di ore lavorative messe a disposizione del servizio affidato.

Il concorrente descrive il piano di attivazione del servizio, con particolare attenzione:

- alle modalità per la presa in carico e la migrazione dei dati
- alla formazione degli operatori (propri e dell'Ente)

producendo apposito cronoprogramma delle attività, con unità di misura settimanale, e conforme ai termini previsti dal capitolato.

Il concorrente descrive inoltre il piano di dismissione del servizio al termine del periodo contrattuale, in conformità alla sezione 7 dell'Allegato A "Documento tecnico - Requisiti

applicativi ed integrazioni infrastrutturali”, con particolare attenzione alle soluzioni operative per assicurare la continuità delle prestazioni.

Il concorrente espone infine la propria proposta operativa per il monitoraggio costante, da parte dell’Ente, dell’attività svolta, in termini quantitativi, qualitativi e temporali. Il monitoraggio comprende la verifica dello stato di lavorazione di istanze, segnalazioni, interpellanti e simili (workflow), con la possibilità di tracciare gli esiti ed i tempi di gestione e di intervenire nelle varie fasi del procedimento.

In apposito paragrafo, il concorrente riassume le caratteristiche che ritiene conferiscano particolare qualità ed efficienza alla propria proposta organizzativa, ed evidenzia le migliori rispetto alle prestazioni standard richieste dal capitolato.

Sistema informativo

Il concorrente descrive nel dettaglio le caratteristiche del sistema informativo, come definito nella sottosezione I.1 dell’art. 4 del capitolato prestazionale, messo a disposizione dell’Ente committente per la gestione dei servizi da affidare.

In particolare, il concorrente illustra:

- a) le caratteristiche dell’infrastruttura tecnologica ed applicativa offerta, dando atto espressamente della conformità alle richieste ed ai requisiti della sezione 4 dell’Allegato A *“Documento tecnico – Requisiti applicativi ed integrazioni infrastrutturali”*;
- b) l’architettura del complesso dei software gestionali e/o moduli applicativi messi a disposizione per la gestione dei servizi compresi nell’affidamento, ed il sistema di relazioni fra tali software e/o moduli, dando specificamente conto delle funzionalità richieste nella sottosezione I.1.3 dell’art. 4 del capitolato prestazionale e nella sezione 2 dell’Allegato A *“Documento tecnico – Requisiti applicativi ed integrazioni infrastrutturali”*. Per una migliore comprensione dell’offerta del concorrente sotto questo aspetto, l’illustrazione descrittiva contenuta nella relazione deve essere accompagnata da un [video dimostrativo](#), di durata non superiore a 20 minuti;
- c) descrizione delle principali caratteristiche e funzionalità dei singoli software gestionali e/o moduli applicativi messi a disposizione per l’espletamento delle prestazioni comprese nel capitolato (con esclusione dell’attività di front-office, cui è dedicato apposita sezione dell’offerta tecnica). Per una migliore comprensione dell’offerta del concorrente relativa ai software/moduli per la gestione delle attività maggiormente complesse, l’illustrazione descrittiva contenuta nella relazione deve essere accompagnata da [tre video dimostrativi](#), ciascuno di durata non superiore a 20 minuti, focalizzati su:
 - d1) gestione delle attività connesse alle sanzioni del Codice della strada, come descritte all’art. 4, Sezione III, del capitolato prestazionale
 - d2) banca dati immobiliare ai fini della gestione dell’IMU, con particolare riferimento alla struttura per l’acquisizione e la gestione dei dati relativi agli oggetti d’imposta, ai soggetti passivi ed alle relazioni fra essi, finalizzati alla verifica degli adempimenti tributari ed alla ricerca dell’evasione
 - d3) rendicontazione contabile dei carichi delle posizioni attive e dei flussi di incasso e relativa riconciliazione, secondo quanto previsto dall’art. 4, sottosezione I.4, del

capitolato prestazionale, con particolare riferimento alle potenzialità di gestione automatizzata delle operazioni di contabilizzazione dei versamenti.

In relazione all'attività di emissione degli avvisi/bollette di pagamento relativi alle entrate di natura patrimoniale o extratributaria (cfr. art. 4, Sezione IV, del capitolato prestazionale), che abbraccia diversi settori dell'Ente, il concorrente illustra le funzionalità del sistema informativo dedicate all'interscambio dei flussi di dati fra le strutture organizzative competenti ed il Fornitore, in modalità sia massiva che puntuale, comprensiva delle fasi di:

- ingresso (da Ente a Fornitore) per l'avvio a bollettazione
- perfezionamento, inteso come fase intermedia di relazione fra Fornitore ed Ente per la risoluzione di eventuali anomalie o carenze dei flussi di dati
- ritorno (da Fornitore a Ente) per l'acquisizione degli esiti di bollettazione e pagamento, soffermandosi sulle potenzialità per l'integrale dematerializzazione degli avvisi/bollette ed eliminazione degli invii cartacei, anche in maniera graduale e progressiva.

Il concorrente descrive inoltre le soluzioni che intende proporre per l'integrazione dei sistemi di riscossione delle varie entrate (tributi, sanzioni CdS, entrate patrimoniali) con la app IO, nell'ottica della semplificazione degli adempimenti dei cittadini e della riduzione dei tempi di incasso per l'Ente, evidenziando in particolare (ove disponibili) le proposte per incentivare i pagamenti in misura ridotta di cui all'art. 202, comma 1, secondo periodo, del Codice della Strada.

In apposito paragrafo, il concorrente riassume le caratteristiche che ritiene conferiscano particolare qualità ed efficienza al sistema informativo, ed evidenzia le migliorie rispetto alle prestazioni standard richieste dal capitolato.

Proposta organizzativa e operativa per l'attività di relazione con cittadini, utenti e contribuenti (front-office)

Il concorrente illustra le modalità organizzative e operative che intende mettere in atto per gestire le attività di front-office, come descritte all'art. 4, sottosezione I.3, del capitolato prestazionale, specificando, per ogni canale ivi previsto, e per eventuali ulteriori canali proposti:

- le risorse umane e strumentali che intende dedicarvi;
- le modalità ed i tempi di accesso dell'utenza;
- le modalità e tempistiche di risposta/erogazione del servizio;
- gli strumenti e le procedure messe a disposizione per l'acquisizione di pagamenti da parte del pubblico, specificando l'eventuale disponibilità a fornire, a titolo gratuito, dispositivi appositamente dedicati;
- le migliorie offerte rispetto alle prestazioni standard di capitolato.

In particolare, per quanto riguarda il portale del contribuente di cui alla lettera b) della citata sottosezione I.3, ed ai fini di una migliore comprensione dell'offerta del concorrente, l'illustrazione descrittiva contenuta nella relazione deve essere accompagnata da un video dimostrativo, di durata non superiore a 20 minuti.

Il concorrente propone infine un sistema di monitoraggio dell'attività svolta nell'ambito della relazione con il pubblico, che tracci:

- i contatti ricevuti, distinti per canale di comunicazione;
- l'oggetto del contatto;
- le attività promosse;
- l'esito della pratica;
- le tempistiche di risposta.

L'offerta del concorrente può prevedere ulteriori dati e informazioni relative all'attività di front-office, quali ad esempio la misurazione del gradimento del servizio da parte dell'utenza.

Proposta organizzativa e operativa per l'attività di recupero dell'evasione e contrasto all'abusivismo

Per la gestione degli insoluti da riscossione ordinaria (omessi, parziali, tardivi versamenti), il concorrente descrive:

- le modalità organizzative e gestionali per l'elaborazione dei carichi relativi agli insoluti o ai versamenti irregolari;
- le modalità di produzione, gestione e notifica degli avvisi di accertamento;
- la semplificazione delle relazioni con i dirigenti/funzionari competenti;
- la gestione dei rapporti con il cittadino;
- il miglioramento dei livelli di servizio;

avendo cura di evidenziare le caratteristiche che ritiene conferiscano particolare qualità ed efficienza al modello proposto, nonché le migliorie rispetto alle prestazioni standard richieste dal capitolato.

Per l'attività di ricerca dell'evasione negli ambiti IMU-TASI, imposta di soggiorno e canone unico patrimoniale, intesa come recupero di base imponibile non nota, contestazione di violazioni diverse da quelle sugli obblighi di versamento, ed individuazione di fattispecie abusive o irregolari, il concorrente descrive:

- le tecniche di ricerca proposte per l'individuazione dell'evasione;
- le risorse umane, strumentali ed organizzative che intende dedicare a tali attività;
- le proposte di semplificazione dell'attività;
- la gestione dei rapporti con gli interlocutori (contribuenti, concessionari, responsabili del pagamento, etc.);
- il miglioramento dei livelli di servizio;

avendo cura di evidenziare le caratteristiche che ritiene conferiscano particolare qualità ed efficienza al modello proposto, nonché le migliorie rispetto alle prestazioni standard richieste dal capitolato.

Con particolare riferimento all'IMU (e alla TASI residuale), il concorrente approfondisce gli ambiti di ricerca dell'evasione relativi a:

- aree fabbricabili;
- coerenza della classificazione e rendita attribuite ai fabbricati;
- sussistenza dei presupposti per la fruizione di agevolazioni (abitazione principale, ENC, locazioni a canone concordato, etc.);

specificando le professionalità che intende mettere a disposizione per potenziare l'attività in tali ambiti di indagine.

Proposta organizzativa e operativa per l'attività di supporto alla riscossione coattiva

Il concorrente illustra le modalità organizzative e operative che intende mettere in atto per gestire le attività di supporto alla riscossione coattiva, come descritte all'art. 4, sottosezione I.5, del capitolato prestazionale, specificando:

- le risorse umane, organizzative e strumentali che intende dedicarvi;
- le proposte operative per:
 - la valutazione della solvibilità del debitore e della probabilità di riscossione del credito;
 - la scelta e l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive;
 - gli strumenti disponibili per l'individuazione di beni e rapporti aggredibili e per l'attivazione delle procedure su di essi;
 - le modalità e tempistiche per l'elaborazione e produzione degli atti;
 - il monitoraggio degli esiti delle procedure, dei comportamenti e della solvibilità del debitore;
 - la gestione delle insolvenze prolungate, con particolare riferimento all'individuazione di nuovi beni o rapporti aggredibili o di soggetti coobbligati da coinvolgere;
- le modalità di monitoraggio dello stato delle notifiche e le misure correttive in caso di mancato buon fine;
- la gestione dei rapporti con i debitori;
- il miglioramento dei livelli di servizio;

avendo cura di evidenziare le caratteristiche che ritiene conferiscano particolare qualità ed efficienza al modello proposto, nonché le migliorie rispetto alle prestazioni standard richieste dal capitolato.

Nel caso intenda proporre attività integrative di contatto e sollecito dei debitori, come definite alla sottosezione I.5.3 del predetto art. 4, il concorrente illustra le proprie proposte in apposito paragrafo.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce i dati relativi all'offerta economica nella Piattaforma all'interno della sezione denominata "Busta Economica". L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

a) **Allegato 9_Allegato Offerta Economica** contenente l'**indicazione dei ribassi percentuali sui valori che compongono la base di gara relativi ai diversi elementi di remunerazione:**

N.	Rif. art. 16.1 capitolato	Elemento di remunerazione	Base di gara
1	A1)	Supporto al recupero evasione: compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascun avviso di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificato nel periodo contrattuale.	€ 8,00
2	A2)	Supporto al recupero evasione: compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale,	16,0%

		relativamente ad avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificati nel periodo contrattuale.	
3	B1)	Supporto al recupero insoluti da gestione ordinaria: compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascun avviso di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificato nel periodo contrattuale.	€ 3,30
4	B2)	Supporto al recupero insoluti da gestione ordinaria: compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale, relativamente ad avvisi di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento, notificati nel periodo contrattuale.	3,2%
5	C1)	Supporto alla gestione ordinaria: compenso unitario per ciascuna posizione elementare gestita (come definite all'art. 16.1, punto C1), del capitolato)	€ 12,00
6	C2)	Supporto alla gestione ordinaria: compenso unitario per ciascun avviso/bolletta di pagamento di entrata patrimoniale elaborato e recapitato.	€ 2,00
7	C3)	Supporto alla gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso unitario per ciascun foglio di misura standard (cm 70x100) esposto negli spazi adibiti al servizio di pubbliche affissioni	€ 0,70
8	D1)	Supporto alla gestione sanzioni Codice della Strada: compenso unitario per ciascuna violazione gestita (preavviso o verbale), escluse quelle notificate all'estero	€ 4,00
9	D2)	Supporto alla gestione sanzioni Codice della Strada: aggio percentuale applicato sugli importi riscossi, fino alla scadenza contrattuale, relativamente ai verbali notificati nel periodo contrattuale a trasgressori residenti o aventi sede legale all'estero	23,0%
10	E1)	Supporto riscossione coattiva: compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascuna posizione presa in carico e gestita per la riscossione coattiva nel corso del periodo contrattuale, come definita alla sottosezione I.5 del capitolato prestazionale.	€ 7,00
11	E2)	Supporto riscossione coattiva: compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale, relativi alle attività di riscossione coattiva avviate nel corso del periodo contrattuale.	6,0%
12	F1)	Servizi opzionali: compenso orario per le attività di data entry , descritte all'art. 4, Sottosezione V.1, del capitolato prestazionale.	€ 22,00
	F2)	Servizi opzionali: compenso orario per le attività di supporto istruttorio , descritte all'art. 4, Sottosezione V.2, del capitolato prestazionale.	€ 24,50
	F3)	Servizi opzionali: compenso orario per le attività di sviluppo progettuale e sistemistico , descritte all'art. 4, Sottosezione V.3, del capitolato prestazionale.	€ 30,00

b) Il **valore offerto**, al netto dell'iva e/o di altre imposte e contributi di legge, con riferimento alla durata quadriennale del contratto, da inserire nella Piattaforma Sater. Tale importo dovrà

essere inserito su Sater nella sezione: “PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA” della Busta Economica e dovrà corrispondere a quello riportato nell’Allegato 9 Allegato Offerta Economica e risultante a seguito dell’applicazione dei ribassi offerti agli elementi di remunerazione ivi indicati.

Si precisa sin da ora che in caso di discordanza tra il valore indicato su Sater e quello derivante dall’applicazione dei ribassi offerti agli elementi economici di cui al punto a), prevarranno, ai fini dell’attribuzione del punteggio e della conseguente aggiudicazione, i ribassi indicati nell’Allegato 9 di cui sopra;

c) la **stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro** con riferimento alla durata quadriennale del contratto, da inserire nella Piattaforma Sater;

d) la **stima dei costi della manodopera** con riferimento alla durata quadriennale del contratto, da inserire nella Piattaforma Sater.

Si precisa sin da ora che verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l’importo a base d’asta.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’articolo 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

18.1. Criteri di valutazione dell’offerta tecnica

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX
1	Adeguatezza ed efficienza del progetto organizzativo generale	15	<p>Struttura organizzativa generale</p> <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base dell'articolazione della struttura organizzativa riferita alle figure professionali coinvolte nel servizio, ivi comprese quelle acquisite con la cessione d'azienda, valutando altresì la completezza delle professionalità offerte, titoli di studio e anni di esperienza per garantire un servizio efficiente. Il concorrente, attraverso specifiche tabelle dovrà riportare le figure professionali coinvolte nell'appalto, una breve descrizione delle loro mansioni e l'ambito di esperienza. Dovranno inoltre essere descritte le modalità di coordinamento tra il personale assegnato, i vari responsabili e il Comune nonché la struttura aziendale a supporto di tali figure.</p>	7	
			<p>Organico messo a disposizione</p> <p>Numero di ore/persona dedicate ai servizi descritti nel capitolato prestazionale, in aggiunta a quelle del personale trasferito con cessione d'azienda.</p> <p>Il coefficiente sarà attribuito dalla Commissione sulla base della seguente formula:</p> <p>numero di ore/persona offerte ----- Miglior numero di ore/persona offerte</p>		4
			<p>Piano di attivazione e di dismissione del servizio</p> <p>Il punteggio verrà attribuito valutando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di relazione con il personale dell'Ente, finalizzata alla massima cooperazione per garantire il rispetto delle varie fasi e dei tempi di avvio programmati e la gestione delle criticità che possano emergere, organizzative, tecniche, etc. (prevenzione e soluzioni); - la proposta della continuità del servizio anche al termine dell'appalto; Sarà particolarmente apprezzata l'assenza o la minimizzazione delle possibili criticità per il Comune 	2	
			<p>Modalità di monitoraggio dei processi e reportistica sui servizi erogati</p> <p>Il punteggio verrà attribuito valutando la capacità delle modalità proposte per migliorare, razionalizzare ed integrare la comunicazione tra Ente, Fornitore e personale addetto (gestione segnalazioni, consultazione, ricezione/invio di comunicazioni di vario tipo, etc.) al fine di garantire un servizio efficiente e la possibilità per l'Ente di effettuare un monitoraggio (quantitativo e qualitativo) dei processi gestionali, del loro stato di</p>	2	

				avanzamento e dei relativi esiti con possibilità di controllo e intervento nelle varie fasi dei servizi affidati		
2	Caratteristiche e funzionalità del sistema informativo	27	2.1	Caratteristiche e qualità infrastruttura tecnologica e applicativa Il punteggio verrà attribuito valutando l'infrastruttura e i sistemi proposti rispetto ai servizi messi a disposizione dall'Ente e descritti nell'allegato tecnico requisiti applicativi e integrazioni strutturali. Sarà in particolare valutata la compatibilità della soluzione offerta con l'infrastruttura messa a disposizione dell'ente. Saranno in particolare valutate l'uniformità ed omogeneità del sistema di gestionali richiesti al concorrente, nonché la capacità di integrazione con gli applicativi messi a disposizione dall'Ente (es.: sistema di protocollazione).	5	
			2.2	Caratteristiche e qualità sistema informativo to-be Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto alle esigenze dell'allegato requisiti applicativi e integrazioni infrastrutturali	5	
			2.3	Interscambio dati per elaborazione avvisi/bollette di pagamento Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte	3	
			2.4	Gestionale/modulo applicativo Sanzioni CdS sulla base del video presentato in allegato alla relazione tecnica. Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte	4	
			2.5	Gestionale/modulo applicativo banca dati immobiliare ai fini IMU (oggetti/soggetti/relazioni) Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte. Tale criterio sarà valutato alla luce dei video dimostrativi che il concorrente dovrà produrre.	4	
			2.6	Gestionale/modulo applicativo rendicontazione carichi e incassi e raccordo con contabilità dell'Ente Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte. Tale criterio sarà valutato alla luce dei video dimostrativi che il concorrente dovrà produrre.	4	
			2.7	Integrazioni con app IO Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza delle soluzioni	2	

				proposte, per la riscossione delle diverse tipologie di entrata, rispetto agli obiettivi di semplificazione degli adempimenti dei cittadini e di riduzione dei tempi di incasso per l'Ente		
3	Progetto organizzativo ed operativo dell'attività di relazione con cittadini, utenti e contribuenti (front-office)	15	3.1	Portale del contribuente Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto alle esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte, nonché il raccordo e l'interoperabilità con gli altri servizi telematici dell'Ente. Tale criterio sarà valutato alla luce dei video dimostrativi che il concorrente dovrà produrre.	7	
			3.2	Gestione delle relazioni con il pubblico Tenuto conto di quanto previsto nel capitolato prestazionale, il punteggio verrà attribuito valutando le modalità di gestione del front office (nelle e le proposte migliorative offerte	5	
			3.3	Strumenti e modalità per acquisizione pagamenti	2	
			3.4	Sistema di monitoraggio dei contatti, degli esiti e delle tempistiche di risposta all'utenza	1	
4	Progetto organizzativo ed operativo sull'attività di recupero dell'evasione e contrasto all'abusivismo	15	4.1	Organizzazione attività accertativa per omessi, parziali, tardivi versamenti Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità organizzative e gestionali per l'elaborazione dei carichi relativi agli insoluti o ai versamenti irregolari, le modalità di produzione, gestione e notifica degli avvisi di accertamento, la semplificazione delle relazioni con i dirigenti/funzionari competenti, la gestione dei rapporti con il cittadino ed il miglioramento dei livelli di servizio	3	
			4.2	Ricerca evasione IMU-TASI Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione dell'attività, la gestione dei rapporti con il cittadino ed il miglioramento dei livelli di servizio, nonché le modalità organizzative e le competenze specifiche messe a disposizione per i vari ambiti di indagine	8	
			4.3	Ricerca evasione Imposta di soggiorno Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione dell'attività, la gestione dei rapporti con i responsabili del pagamento ed il miglioramento dei livelli di servizio, nonché le modalità organizzative e le competenze specifiche messe a disposizione per i vari ambiti di indagine	2	
			4.4	Contrasto all'abusivismo nelle fattispecie oggetto di canone unico patrimoniale Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità organizzative per l'individuazione delle occupazioni ed esposizioni abusive o irregolari e per la conseguente gestione delle contestazioni	2	

5	Progetto organizzativo ed operativo sull'attività di riscossione coattiva	8	Organizzazione e gestione dell'attività <i>Il punteggio verrà attribuito valutando il miglioramento dei tempi ricerca per l'individuazione della capacità di riscossione (ad esempio valutazione della solvibilità del debitore ed eventuali co-obbligati, modalità di individuazione dei beni e dei rapporti aggredibili), la semplificazione delle attività, la gestione dei rapporti con il cittadino, le modalità e le tempistiche previste per la gestione delle azioni cautelari ed esecutive, ed il miglioramento dei livelli di servizio</i>	5	
			Attività integrative <i>Il punteggio verrà attribuito valutando le proposte complementari ed integrative dell'attività di riscossione coattiva, per il contatto e sollecito dei debitori, anche mediante strumenti informali, finalizzate al recupero dei crediti dell'Ente con contenimento dei costi procedurali</i>	2	
			Sistema di notifica <i>Il punteggio verrà attribuito valutando la funzionalità di monitoraggio dello stato delle notifiche che evidenzia quando la notifica è andata a buon fine, quando non è andata a buon fine ed il motivo della mancata notifica o mancata rendicontazione. Verrà, inoltre, valutata, per le notifiche eseguite in modalità cartacea, il sistema che garantisca la massima sicurezza per la rintracciabilità di AR/CAN/CAD e di collegamento all'atto originario</i>	1	
Totale		80		80	

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento** pari a **48 punti** del punteggio tecnico complessivo.

Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi della tabella (sub-criteri), è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

I coefficienti sono i seguenti:

Giudizio	Coefficiente	Criterio di giudizio
Ottimo	1,0	È ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori. Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente/ qualitativamente molto consistenti, articolati e rispondenti rispetto ai criteri specificati, connotati da concretezza,

		realizzabilità, efficacia ed innovatività, coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di alto interesse e alta utilità per l'Amministrazione Comunale.
Buono	0,8	Aspetti positivi elevati e buona rispondenza alle aspettative. Contenuti adeguati, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente/qualitativamente abbastanza consistenti, per la maggior parte articolati e rispondenti rispetto ai criteri specificati, connotati da concretezza e realizzabilità, in maggioranza coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di interesse e utilità per l'Amministrazione Comunale.
Discreto	0,6	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni buone. Contenuti discreti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente/qualitativamente moderatamente consistenti, in alcune parti rispondenti ai criteri specificati, connotati da concretezza e realizzabilità, in parte coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di interesse e utilità per l'Amministrazione Comunale.
Sufficienti	0,4	Aspetti positivi comunque apprezzabili e di qualche pregio ma al di sotto delle aspettative. Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente/qualitativamente poco consistenti, di limitato interesse e limitata utilità per l'Amministrazione Comunale.
Poco rilevante	0,2	Miglioramento appena percepibile e molto al di sotto delle aspettative. Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente/qualitativamente poco consistenti, carenti e non rispondenti ai criteri specificati, non coerenti e non aderenti alla realtà territoriale, di non interesse e non utilità per l'Amministrazione Comunale
Irrilevante	0,0	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante o proposta giudicata non pertinente rispetto a quanto richiesto

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente ad ogni concorrente per ogni sub-criterio, verrà calcolata la media dei coefficienti attribuiti; successivamente verrà attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e infine verranno di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

I coefficienti (medie definitive) come sopra calcolati verranno moltiplicati per i punteggi massimi previsti e la somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio totale assegnato ai vari elementi dell'offerta tecnica.

All'elemento quantitativo, cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo dell'interpolazione lineare.

18.3. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta

economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito agli elementi economici un coefficiente variabile da zero a uno, tramite le seguenti formule:

N.	Rif. art. 16.1 capitolato	CRITERI OFFERTA ECONOMICA	Punti
1	A1)	<p>Supporto al recupero evasione: percentuale di ribasso sul compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascun avviso di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificato nel periodo contrattuale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta</p> <p>----- x 1</p> <p>Massima percentuale Offerta</p>	1
2	A2)	<p>Supporto al recupero evasione: percentuale di ribasso sul compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale, relativamente ad avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificati nel periodo contrattuale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta</p> <p>----- x 3</p> <p>Massima percentuale Offerta</p>	3
3	B1)	<p>Supporto al recupero insoluti da gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascun avviso di accertamento per omessa o infedele dichiarazione o per rilevazione di fattispecie abusiva, notificato nel periodo contrattuale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta</p> <p>----- x 1</p> <p>Massima percentuale Offerta</p>	1
4	B2)	<p>Supporto al recupero insoluti da gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale, relativamente ad avvisi di accertamento per omesso, parziale o tardivo versamento, notificati nel periodo contrattuale.</p>	1

		<p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> $\frac{\text{Percentuale Offerta}}{\text{Massima percentuale Offerta}} \times 1$	
5	C1)	<p>Supporto alla gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso unitario per ciascuna posizione elementare gestita (come definite all'art. 16.1, punto C1), del capitolato).</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> $\frac{\text{Percentuale Offerta}}{\text{Massima percentuale Offerta}} \times 1$	1
6	C2)	<p>Supporto alla gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso unitario per ciascun avviso/bolletta di pagamento di entrata patrimoniale elaborato e recapitato.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> $\frac{\text{Percentuale Offerta}}{\text{Massima percentuale Offerta}} \times 2$	2
7	C3)	<p>Supporto alla gestione ordinaria: percentuale di ribasso sul compenso unitario per ciascun foglio di misura standard (cm 70x100) esposto negli spazi adibiti al servizio di pubbliche affissioni</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> $\frac{\text{Percentuale Offerta}}{\text{Massima percentuale Offerta}} \times 1$	1
8	D1)	<p>Supporto alla gestione sanzioni Codice della Strada: percentuale di ribasso sul compenso unitario per ciascuna violazione gestita (preavviso o verbale), escluse quelle notificate all'estero</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> $\frac{\text{Percentuale Offerta}}{\text{Massima percentuale Offerta}} \times 3$	3

		Massima percentuale Offerta	
9	D2)	<p>Supporto alla gestione sanzioni Codice della Strada: percentuale di ribasso sull'aggio percentuale applicato sugli importi riscossi, fino alla scadenza contrattuale, relativamente ai verbali notificati nel periodo contrattuale a trasgressori residenti o aventi sede legale all'estero</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta ----- x 1 Massima percentuale Offerta</p>	1
10	E1)	<p>Supporto riscossione coattiva: percentuale di ribasso sul compenso di prestazione (fisso unitario) per ciascuna posizione presa in carico e gestita per la riscossione coattiva nel corso del periodo contrattuale, come definita alla sottosezione I.5 del capitolato prestazionale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta ----- x 2 Massima percentuale Offerta</p>	2
11	E2)	<p>Supporto riscossione coattiva: percentuale di ribasso sul compenso di risultato (aggio percentuale) applicato sugli importi riscossi, fino al sessantesimo giorno successivo la scadenza contrattuale, relativi alle attività di riscossione coattiva avviate nel corso del periodo contrattuale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta ----- x 3 Massima percentuale Offerta</p>	3
12	F1) F2) F3)	<p>Servizi opzionali: percentuale di ribasso sul compenso orario per le attività descritte all'art. 4, Sezione V, del capitolato prestazionale.</p> <p>Alle percentuali di ribasso offerte, verrà attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno, calcolato dalla Commissione tramite la seguente formula:</p> <p>Percentuale Offerta ----- x 1 Massima percentuale Offerta</p>	1
Totale Criteri Offerta Economica			20

I coefficienti ed i punteggi verranno attribuiti tenendo conto della seconda cifra decimale dopo la virgola, operando l'arrotondamento per eccesso nel caso la terza cifra decimale derivante dall'applicazione della formula sia superiore a 5.

I punteggi totali, relativi all'offerta economica e calcolati dalla commissione sulla base della tabella di cui sopra, saranno trasformati in coefficienti definitivi al fine dell'inserimento nella piattaforma Sater, eventualmente operando l'arrotondamento sopra descritto.

La Piattaforma Sater calcolerà il punteggio finale per ogni concorrente.

18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, secondo quanto indicato nelle Linee guida dell'ANAC n. 2/2016, paragrafo Vi, n. 1.

Il punteggio per il concorrente *i-esimo* è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente *i-esimo*

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

P_x = punteggio criterio X

X = 1, 2, ..., n

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 5 esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione giudicatrice sarà nominata anche secondo le norme interne previste dalla direttiva per regolare la formazione delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di appalti pubblici e concessioni di lavori, servizi, forniture approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 446 del 23/12/2019.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno 09/08/2022, alle ore 09:30.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno n. 2 giorni prima della data fissata.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/guide_operatori_economici.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il RUP alla presenza di due testimoni, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 21.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 3 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 3.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste all'articolo 3.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui al punto 20 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;

- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

23. VERIFICA DI EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora viene accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del Codice in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene

aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma di atto pubblico amministrativo a cura dell'Ufficiale rogante.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con bonifico bancario a seguito di dettagliate istruzioni fornite dall'Amministrazione.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00 comprensivo di iva e bolli. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di

apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità indicate agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/90 e mediante la sezione apposita del Sistema Sater descritta dal manuale "Richiesta di accesso agli atti".

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Parma.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Parma, in qualità di Stazione Appaltante e di Titolare del trattamento, esegue i trattamenti dei dati personali necessari alla partecipazione alla presente procedura e alla conseguente esecuzione del proprio contratto esecutivo, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate all'espletamento della presente procedura.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza. Prima della stipula dei rispettivi e successivi contratti esecutivi, il Comune di Parma provvederà a fornire all'aggiudicatario analogha informativa sul trattamento dei dati personali.

A - Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail: urp@comune.parma.it.

B – Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Comune di Parma ha designato il Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a dpo@comune.parma.it.

C - Finalità del trattamento dei dati e conferimento

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di indizione del medesimo; nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi e relativi adempimenti.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara e/o l'attribuzione dell'incarico, ovvero la stipula, la gestione e l'esecuzione del contratto.

D - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne la massima sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

E - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali effettuato è legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. e del GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

F - Dati oggetto di trattamento

I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità di cui alla lettera C della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

G - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- a) all'Autorità nazionale anticorruzione;
- b) alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- c) all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;

d) ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito web del Comune di Parma, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di trasparenza ed anticorruzione.

H - Trasferimento dei dati

Il Comune di Parma non trasferirà tali dati in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I - Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Parma conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

L - Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Titolare del trattamento può essere presentata contattando il RPD del medesimo Titolare del trattamento

M – Diritto di reclamo

Gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo al Comune di Parma, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

N - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Comune di Parma non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

O – Nomina Responsabile del Trattamento

L'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 prevede che il Titolare ricorra unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del predetto Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. A tal fine l'aggiudicatario, invia alla Stazione Appaltante, preliminarmente alla firma del contratto, la documentazione che comprova l'adozione delle misure tecniche ed organizzative previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali. L'aggiudicatario inoltre, sempre preliminarmente alla stipula del contratto, rilascia una dichiarazione attestante l'adozione di quanto richiesto dalle "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>.

**Il Dirigente del Settore Entrate, Tributi,
Lotta all'evasione e Organismi partecipati
Dott. Andrea Minari**