



AVVISO

Invito a presentare proposte di cessione a Roma Capitale di società titolari di impianti per il trattamento meccanico biologico di rifiuti (TMB- TBM) – Regione Lazio.

Il Direttore Nicola De Bernardini rende noto che in esecuzione della propria Determinazione prot. QL 46626/2021 rep. QL 938/2021 dell'8 giugno 2021 è indetta procedura per individuare proposte di cessione di impianti per il trattamento meccanico biologico di rifiuti strumentale al ciclo della gestione dei rifiuti di Roma Capitale, con le caratteristiche di cui al presente invito, specificando a tal fine quanto segue.

1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA

Qualificazione su Tuttogare	<i>Dalla pubblicazione del presente invito fino al 25 giugno 2021 ore 23:59</i>
Presentazioni candidature	<i>Entro le ore 23:59 del 25 giugno 2021 – termine perentorio</i>
Seduta verifica requisiti	<i>28 giugno 2021 ore 13:00</i>
Termine per eventuale soccorso istruttorio	<i>30 giugno 2021 ore 12:00</i>
Comunicazione calendario Due Diligence	<i>Entro 2 luglio 2021 ore 18:00</i>
Avvio procedura Due Diligence	<i>5 luglio 2021</i>
Chiusura attività Due Diligence	<i>20 luglio 2021</i>
Seduta (eventuale) comunicazione esito valutazione comparativa proposte	<i>21 luglio 2021 ore 12:00</i>

ATTENZIONE: Tutte le comunicazioni e la presentazione dei documenti avverranno esclusivamente attraverso la piattaforma Tuttogare.

Eventuali modifiche a tale calendario saranno pubblicate sulla piattaforma Tuttogare, e nella Sezione Amministrazione Trasparente e comunicate esclusivamente via pec ai soggetti che avranno presentato proposte.

2 AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

ROMA CAPITALE –

2.1. Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Roma Capitale –

2.2 Responsabile del Procedimento

Arch. Giuseppe Sorrentino

Direttore della Direzione Rifiuti, Risanamenti e Inquinamenti

2.2 Principali disposizioni e normativa di riferimento

Art. 4 D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.;

D.Lgs 175/2016;

D.Lgs 267/2000;

3 OGGETTO - DESCRIZIONE

Roma Capitale intende procedere all'acquisizione di un impianto per il **Trattamento Meccanico Biologico dei Rifiuti (TMB-TBM)** con le caratteristiche minime di seguito indicate, attraverso una delle seguenti modalità:

- a) acquisizione di Società - partecipazione totalitaria del capitale di società proprietaria di TMB-TBM in possesso delle caratteristiche essenziali sotto indicate;
- b) acquisizione di ramo d'azienda di società proprietaria di TMB-TBM.

L'acquisizione e le relative modalità sono in ogni caso subordinate e conformate, anche in relazione ai tempi, alle decisioni che saranno assunte dall'Assemblea Capitolina di Roma Capitale, nelle cui competenze rientrano le operazioni sopra indicate in base al D.Lgs 175/2016.

La presente procedura si concluderà con la mera individuazione dei soggetti ritenuti idonei e del prezzo di cessione ritenuto congruo sulla base della Due Diligence effettuata.

L'impianto di trattamento meccanico biologico dei rifiuti (TMB-TBM) deve avere, in base alle disposizioni di legge in materia e le finalità dell'attività da svolgere anche per quel che riguarda la localizzazione dell'impianto, le seguenti caratteristiche essenziali:

- a) Ubicazione dell'impianto autorizzato nel territorio della Regione Lazio
- b) Possesso di AIA ai sensi della II parte D.Lgs. 152/2006 ss.mm. per trattamento meccanico biologico di rifiuti ascritti al codice **CER: 20.03.01** (rifiuti urbani non differenziati)

Rilevato che l'esigenza di Roma Capitale è di trattare fino a **500.000 tonnellate** annue di rifiuti sopra indicati, compatibilmente con le risorse di bilancio e comunque in conformità alle decisioni che assumerà l'Assemblea Capitolina, Roma Capitale si riserva di acquisire anche più impianti sulla base della presente procedura.

4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTE

I soci di società titolari di impianti in possesso dei requisiti di cui al presente invito, dovranno presentare entro il termine indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA, esclusivamente attraverso la piattaforma Tuttogare come specificato nel presente invito:

- A) Proposta sottoscritta dai soci rappresentanti il 100% del capitale sociale in caso di proposta di cessione di società o dal legale rappresentante della società in caso di proposta di cessione di ramo d'azienda, corredata da autocertificazioni in ordine al possesso dei requisiti dei soci, societari e dell'impianto di cui all'allegato modello sub. A);
- B) Patto integrità - Allegato 6 del PTPCT 2020-2022 modello sub. B);
- C) Scheda contenente proposta economica indicativa del prezzo secondo l'allegato modello sub C;

Nello specifico la domanda e tutti i documenti dovranno essere sottoscritti:

a) dai soci rappresentanti il 100% del capitale sociale in caso di proposta di cessione di società – in caso di soci persone giuridiche la sottoscrizione dovrà essere del legale rappresentante del socio persona giuridica;

b) dal legale rappresentante della società titolare in caso di proposta di cessione di ramo d'azienda; dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di poteri di rappresentanza (da dimostrare allegando idonea documentazione) del proponente, come meglio specificato in seguito.

In ogni caso qualora vi siano delle incompletezze documentali Roma Capitale ammetterà a soccorso istruttorio il proponente dando a tal fine il termine perentorio per l'integrazione (attraverso la piattaforma Tuttogare) della documentazione indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA.

4 ITER VERIFICA IDONEITA' – DUE DILIGENCE – E INDIVIDUAZIONE SOCIETA' IDONEE

4.1 Attività di Due Diligence

Presentata la propria disponibilità alla cessione della partecipazione totalitaria societaria o del ramo d'azienda, ai fini dell'individuazione dell'idoneità all'acquisizione le società interessate saranno sottoposte a Pre – Acquisition Due Diligence da parte di Roma Capitale con l'ausilio di operatore terzo che sarà individuato verificando l'assenza di conflitti di interessi anche potenziali in base alla previsione di cui all'art. 42 D.Lgs. 50/2016 e agli art. 51 e 52 c.p.c.

La Due Diligence sarà effettuata su tutti gli aspetti ritenuti essenziali a definire come idoneo all'acquisizione e rispondente alle esigenze di Roma Capitale, nonché per la definizione di un range di prezzo congruo per l'acquisizione da parte di Roma Capitale sulla base dei dati e degli elementi contabili, amministrativi, tecnici e comunque individuati in base alla Due Diligence.

In particolare la due diligence si svilupperà in ambito: tecnico – industriale, amministrativo – legale ed economico – finanziario e dovrà affrontare compiutamente consentendo una valutazione approfondita dei lavori di manutenzione straordinaria, necessari all'impianto per renderlo idoneo industrialmente al pieno sfruttamento delle quantità autorizzate in AIA con i relativi costi e ad una gestione dei flussi economicamente sostenibile, e alla sua funzionalità, costi questi ultimi che saranno valutati ai fini della definizione del range di prezzo di acquisizione.

Alla fine della definizione del range di prezzo definito congruo, la Due Diligence terrà conto al fine di scomputarli da tale valore degli oneri gravanti sull'acquirente in ragione di previsioni di legge o contrattuali in ragione della disciplina connessa alla modalità di acquisizione (cessione partecipazione totalitaria o cessione ramo d'azienda), ivi compresi debiti nei confronti di terzi e fiscali scaduti e/o relativi ad annualità pregresse ancorché rateizzati, sanzioni anche conseguenti alla disciplina D.Lgs. 231/01, sanzioni amministrative e fiscali, nonché oneri e costi previsti per adeguamenti, ottemperanze e altre condizioni eventualmente imposte e/o connessi alle autorizzazioni in essere per cui non siano ancora scaduti i termini per l'esecuzione.

Le attività di Due – Diligence saranno avviate in conformità a quanto indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA.

Il proponente viene richiesto e si impegna con la partecipazione alla procedura alla massima collaborazione all'attività di Due Diligence.

La Due Diligence si concluderà con una relazione riservata, sulla base della quale la Commissione di cui al presente invito, a propria assoluta discrezionalità valuterà l'idoneità della proposta.

Le proposte non ritenute idonee non saranno sottoposte alla fasi successive.

4.2 Fase comparativa

All'esito della Due Diligence, nel caso la Commissione valuti più idonee, in conformità a quanto indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA, si procederà a graduare le stesse sulla base dei criteri di cui al presente invito. Tale fase si svolgerà in una o più sedute riservate.

Al termine di tale fase in seduta pubblica su piattaforma telematica secondo quanto indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA.

Quindi in seduta pubblica si procederà all'apertura della proposta economica, all'attribuzione del relativo punteggio secondo quanto indicato nel presente avviso.

Nel caso in cui la proposta economica sia al di fuori del range individuato dalla Due Diligence, verrà richiesto al proponente di confermare entro 10 giorni l'accettazione del prezzo individuato da Roma Capitale, con le modalità di cui al presente atto, a tal fine sarà messa a disposizione del proponente l'esito della Due Diligence riguardante la propria società.

4.3 Trasmissione alle strutture competenti per le procedure di acquisizione ex D.Lgs. 175/2016

L'elenco dei soggetti idonei (graduato in base alle valutazioni di cui al successivo punto in caso di più soggetti idonei) sarà trasmesso al Dipartimento Tutela Ambientale e al Dipartimento Società Partecipate – Gruppo Roma Capitale, per l'avvio delle procedure di cui al D.Lgs. 175/2016 e sottoposta alla Giunta Capitolina e alle decisioni dell'Assemblea Capitolina.

Rilevato che l'esigenza di Roma Capitale è di trattare fino a 500.000 tonnellate annue di rifiuti sopra indicati, compatibilmente con le risorse di bilancio e comunque in conformità alle decisioni che assumerà l'Assemblea Capitolina, Roma Capitale si riserva di acquisire uno o più impianti sulla base della presente procedura.

4.4 Acquisizione

Sulla base delle decisioni assunte dall'Assemblea Capitolina, si procederà o meno all'acquisizione della società o del ramo d'azienda al prezzo:

- a) proposto dal proponente – busta B – purché compreso nel range di congruità definito all'esito della Due Diligence;
- b) definito dalla Due diligence (prezzo più alto del range) e accettato dal proponente in caso di proposta iniziale – busta B – di prezzo più alto.
- c) definito dalla Due diligence (prezzo più basso del range) e accettato dal proponente in caso di proposta iniziale – busta B – di prezzo più basso.

Il prezzo di acquisto definito all'esito della Due Diligence e oggetto delle decurtazioni sopra indicate, al netto degli oneri fiscali relativi alla procedura d'acquisto, sarà pagato nella misura del 85% all'acquisto.

Il restante 15% sarà pagato a titolo di saldo all'esito di post closing Due Diligence che sarà effettuata sulla base delle risultanze dell'esercizio 2021 e detratti gli ulteriori oneri e costi gravanti sulla società in ragione della gestione precedente al momento dell'acquisto, ancorché emersi o scaduti o scadenti o maturati o maturandi successivamente al momento dell'acquisto. La definizione del prezzo di saldo sarà effettuata in contraddittorio con il venditore entro 60 giorni dalla definizione delle operazioni di post-closing Due diligence. Qualora le somme da decurtare all'esito della post closing Due Diligence, si rilevino superiori all'importo del saldo da erogare, Roma Capitale agirà nei confronti dell'acquirente per conseguire la relativa differenza già pagata in sede di acquisizione.

Le condizioni di acquisto differenti dal prezzo sopra definito, e valutate in relazione alla loro ricaduta economica sul prezzo d'acquisto in sede di valutazione del valore da scomputare durante la post closing due diligence, quali liberatorie, manleve etc. potranno essere oggetto di specifica negoziazione in ragione delle decisioni della Giunta e dell'Assemblea Capitolina di Roma Capitale.

Tutte le operazioni, nel caso in cui l'Assemblea di Roma Capitale decidessi di procedere all'acquisizione di più impianti saranno svolte autonomamente per ciascuna proposta.

5 REQUISITI

Sono richiesti i seguenti requisiti, oggetto di autocertificazione in capo ai soggetti sotto indicati al momento della domanda con obbligo di mantenere tali requisiti fino alla data di cessione:

5.1 Requisiti società titolare dell'impianto oggetto di proposta di cessione totalitaria o di ramo d'azienda:

- a) essere iscritta alla Camera di Commercio per lo svolgimento delle attività oggetto del presente invito:
- b) essere titolare di impianto ubicato nel territorio della Regione Lazio in possesso di AIA ai sensi della parte D.Lgs. 152/2006 ss.mm. per trattamento meccanico biologico di rifiuti ascritti al codice CER: 20.03.01 (rifiuti urbani non differenziati)

5.2 Requisiti dei soci della società titolare dell'impianto oggetto di proposta di cessione totalitaria, o della società di ramo d'azienda:

in caso di cessione di società

- in caso di soci persone fisiche > requisito del socio
- in caso di socio persona giuridica > requisito amministratori persona giuridica socia
- in caso di socio persona giuridica con meno di o con 4 soci > > requisito amministratori persona giuridica socia (II livello) e/o soci persone fisiche del solo socio di maggioranza

ATTENZIONE LE DICHIARAZIONI DOVRANNO ESSERE RESE DA TUTTI I SOCI (100% CAPITALE SOCIALE) A PENA DI ESCLUSIONE

in caso di cessione di ramo d'azienda

- requisito amministratori società proprietaria del ramo d'azienda
 - in caso di socio persona giuridica con meno di 4 soci > > requisito amministratori persona giuridica socia (II livello) e/o soci persone fisiche del solo socio di maggioranza;
- c) non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016;

d) non essere incorsi nel divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 67 del D. Lgs. n. 159 del 6/9/2011 o altra disposizione di legge;

I suddetti soggetti sono **esclusi** dalla procedura nel caso nei loro confronti sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
- abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

I soggetti cedenti devono accettare le clausole contenute nel "Patto di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipati" approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 e modificato da ultimo con deliberazione n. 13 del 31 gennaio 2019 di approvazione del PTPCT 2019/2021, costituisce causa di esclusione dalla procedura, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Attenzione: non saranno prese in considerazione proposte pervenute oltre i termini e con modalità diverse da quelle previste dal presente invito.

6 CRITERI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA GRADUAZIONE DEI SOGGETTI IDONEI

La valutazione delle proposte, in caso siano presentate più proposte considerate idonee, al fine della loro graduazione, avverrà ad opera della Commissione sulla base dei seguenti criteri di valutazione riferiti al compendio aziendale oggetto di cessione

Elemento	Criterio/Descrizione di valutazione	Punteggio massimo	Tipo elemento
A) Distanza da Roma Capitale - Campidoglio (coord. Latitudine GD 41.8932408 longitudine 12.4829815 – GMS - Latitudine Nord 41° 53' 35.667" Longitudine Est 12° 28' 58.733"	Verrà valutata la minore distanza chilometrica alla sede dell'impianto, con arrotondamento matematico al km, calcolato su piattaforma google-maps.	20 punti	Quantitativo
B) Tonnellate annue autorizzate impianto trattamento rifiuti CER: 20.03.01	Verrà valutata il numero maggiore di tonnellate annue per cui l'impianto è autorizzato al trattamento CER: 20.03.01	20 punti	Quantitativo
C) Prezzo d'acquisizione più favorevole a Roma Capitale anche in base al range definito all'esito della Due Diligence.	In base al prezzo proposto – busta B – si terrà conto: 1. prezzo proposto inferiore al prezzo limite inferiore range > valutato prezzo inferiore range. 2. prezzo proposto compreso nel range > valutato prezzo proposto. 3. prezzo proposto superiore al prezzo limite superiore range > valutato prezzo superiore range.	30 punti	Quantitativo
D) Rapporto prezzo acquisizione a tonnellata più favorevole	Verrà valutata il minore rapporto tra il prezzo di acquisizione definito sulla base della Due Diligence (in	30 punti	Quantitativo

	caso di definizione di range si terrà conto del prezzo più alto) per tonnellate annue per cui l'impianto è autorizzato al trattamento CER: 20.03.01		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

I punteggi sopra indicati saranno attribuiti con le seguenti formule:

Elemento	Punteggio massimo	Formula
A) Distanza da Roma Capitale - Campidoglio (coord. Latitudine GD 41.8932408 longitudine 12.4829815 – GMS - Latitudine Nord 41° 53' 35.667" Longitudine Est 12° 28' 58.733"	20	$P_i = (P / (D_i/D_m))$ Dove P_i = punteggio attribuito proponente P = punteggio massimo D_i = distanza impianto in valutazione D_m = distanza impianto più vicino
B) Tonnellate annue autorizzate impianto trattamento rifiuti CER: 20.03.01	20	$P_i = (T_i/T_{ma}) * P$ Dove P_i = punteggio attribuito proponente P = punteggio massimo T_i = tonnellate annue impianto in valutazione T_{ma} = tonnellate impianto più alta
C) Prezzo d'acquisizione più favorevole a Roma Capitale anche in base al range definito all'esito della Due Diligence.	30	$P_i = (P / (V_i/V_m))$ Dove P_i = punteggio attribuito proponente P = punteggio massimo V_i = Valore società in valutazione V_m = Valore minore
E) Rapporto prezzo acquisizione a tonnellata più favorevole	30	$P_i = (P / (R_i/R_m))$ Dove P_i = punteggio attribuito proponente P = punteggio massimo R_i = Rapporto società in valutazione R_m = Rapporto più favorevole

Quindi si procederà a definire la graduazione dei soggetti idonei in relazione al soggetto che abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo all'esito della suddetta valutazione.

7 PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TELEMATICA

Per la gestione della procedura, Roma Capitale si avvale di una Piattaforma telematica di *e-procurement*, denominata "TuttoGare".

Tutta la documentazione di procedura, pertanto, è disponibile esclusivamente su tale Piattaforma accessibile

dal sito internet: <https://romacapitale.tuttogare.it>.

La procedura si svolgerà con un sistema telematico. Non saranno, quindi, prese in considerazione proposte pervenute con modalità diverse.

Per accedere al sistema e partecipare alla procedura è necessaria la Registrazione dei proponenti.

Coloro che intendono partecipare alla procedura sono tenute a registrarsi al seguente indirizzo: <https://romacapitale.tuttogare.it>, accedendo dall'apposita area "Registrazione operatore economico" e compilando i campi richiesti in fase di iscrizione.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI SOCIETA' LA REGISTRAZIONE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AVVERRA' AD OPERA DI UN UNCO SOCIO. INDICANDO NELLA SEZIONE "RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESA" LE GENERALITA'/DENOMINAZIONE DEGLI ALTRI SOCI.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI RAMO D'AZIENDA LA REGISTRAZIONE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AVVERRA' AD OPERA DELLA SOCIETA' TITOLARE DEL RAMO D'AZIENDA.

Compilate le sezioni richieste, al salvataggio dei dati l'Operatore Economico riceverà, all'indirizzo PEC indicato, un link di conferma dell'avvenuta Registrazione; cliccandolo o incollandolo nella barra del proprio browser e premendo "invio", si avrà un messaggio di: «CONFERMA AVVENUTA CON SUCCESSO».

Solo dopo aver cliccato sul link, e aver quindi confermato la Registrazione, l'Operatore Economico sarà accreditato al Sistema e potrà effettuare il *login* tramite le proprie credenziali personali. Tale operazione potrà essere effettuata dall'Operatore Economico entro le successive 48 (quarantotto) ore. Scaduto tale termine, l'Operatore Economico dovrà ripetere l'operazione.

Per proporre la propria candidatura, gli operatori economici, una volta registrati, dovranno accedere al Portale con il proprio Account e, successivamente, alla sezione relativa alla procedura in oggetto, da cui potranno visualizzare tutti i dettagli della procedura e proporre la propria candidatura cliccando sul tasto "Partecipa". Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione della proposta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di procedura.

Dopo aver cliccato sul tasto "Partecipa", l'Operatore Economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa – **che andrà compilata (pur non trattandosi di raggruppamento di impresa) indicando tutti i soci in caso di proposta di cessione di società.**

L'Operatore Economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto "Carica la documentazione" che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno delle quali l'Operatore Economico dovrà inserire tutta la documentazione di procedura richiesta dagli atti di procedura. Le "Buste" sono di due tipi:

- Busta "A - Documentazione amministrativa"
- Busta "B – Proposta economica"

N.B. Per una corretta individuazione del ruolo, dei compiti e delle responsabilità intercorrenti tra

l'Ente, il Gestore del Sistema ed i Soggetti abilitati e per tutto quanto non riportato nel presente invito si rimanda alle "Norme tecniche di utilizzo" disponibili nella Homepage della piattaforma telematica "TuttoGare".

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento in modalità diverse dall'invio alla piattaforma telematica di cui al presente punto e, in particolare, non è ammesso il recapito di alcun atto o documento in altra forma.

7.1 PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA IN MODALITA' TELEMATICA

- a) La procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement di cui alla successiva lettera b), mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione della proposta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nella stessa lettera b), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente invito;
- b) la Piattaforma telematica è di proprietà di Roma Capitale ed è denominata «TuttoGare» (di seguito per brevità solo «Piattaforma telematica»), il cui accesso è consentito dall'apposito link <https://romacapitale.tuttogare.it/>;
- c) le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma telematica sono contenute nelle «Norme tecniche di utilizzo» disponibili nella relativa Home page, ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma telematica, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni e ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo;
- d) per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili, e ad esclusione di informazioni relative alla procedura, è possibile accedere all'HelpDesk: (+39) 02 40 031 280;
- e) per gli stessi motivi di cui alla lettera d), in caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma telematica o di occasionale impossibilità di accedere all'HelpDesk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): info@pec.studioamica.it oppure all'indirizzo assistenza@tuttogare.it.

8.2. FORMAZIONE E INVIO DELLA PROPOSTA

La proposta è formata e presentata con le seguenti modalità:

- a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma telematica di cui al punto precedente con le proprie credenziali (email e password) ottenute in fase di registrazione;
- b) successivamente, gli stessi operatori economici devono formare le due buste telematiche (virtuali) all'interno delle quali deve essere inserita tutta la documentazione richiesta ai successivi del presente invito, operando secondo le modalità descritte nei rispettivi paragrafi.

7.2. SOTTOSCRIZIONE DEGLI ATTI

a) Fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica, devono essere sottoscritti con firma digitale.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI SOCIETA' SI RICHIEDE LA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE (P7M) ALMENO DI UN SOCIO – QUELLO REGISTRATO NEL SISTEMA TUTTOGARE. LE FIRME DEGLI ALTRI SOCI POTANNO ESSERE ANCHE OLOGRAFE.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI RAMO D'AZIENDA SI RICHIEDE LA FIRMA DIGITALE(P7M) DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' TITOLARE DEL RAMO D'AZIENDA.

Nel presente Documento con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale;

b) nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette "firme matryoshka").

8 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi oggetto di dichiarazione secondo l'allegato modello, con esclusione di quelle afferenti alla proposta economica, possono essere regolarizzate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

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 della proposta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso alla scadenza del termine per la presentazione delle proposte dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del Modello A) ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

Ai fini della sanatoria la struttura procedente assegna al proponente il termine indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il proponente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, potranno essere richieste ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la struttura procedente procede all'esclusione del proponente dalla procedura.

E' facoltà della struttura procedente invitare, se necessario, i proponenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

9 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

9.1 CONTENUTO DELLA "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta A - Documentazione Amministrativa contiene:

A) *Modello A: disponibilità alla cessione e autocertificazione*, contenente tutti gli elementi ivi indicati a pena di esclusione, secondo il modello predisposto scaricabile dalla piattaforma telematica, firmata digitalmente.

Il proponente compila, esclusivamente, la domanda di partecipazione e modello di dichiarazioni messo a disposizione direttamente sulla Piattaforma "TuttoGare" in versione informatica (estensione .xml), attraverso il quale, a pena di esclusione, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e le ulteriori dichiarazioni richieste in ordine agli impianti.

La dichiarazione, resa dal legale rappresentante del proponente, deve essere referita a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80, specificando i dati identificativi degli stessi oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione della proposta .

Il proponente allega:

- a) *copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti);*
- b) *copia conforme all'originale della procura, se sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante.*

copia del modello F23 a comprova dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo;

Modalità di pagamento del bollo

La proposta dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal d.P.R. n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

- *dei dati identificativi del proponente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, Prov., codice fiscale);*
- *dei dati identificativi seguenti (Roma Capitale - C.F. 02438750586);*
- *del codice ufficio o ente (campo 6: RCB);*
- *del codice tributo (campo 11: 456T);*

A comprova del pagamento effettuato, il proponente dovrà inserire nella busta "A" copia Informatica del modello F23.

La comprova del pagamento dell'imposta di bollo potrà avvenire anche attraverso la scansione del documento portante la marca da bollo annullata, sottoscritto digitalmente ed inserito nella busta "A".

C) patto di integrità "Modello B" datato e sottoscritto:

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI SOCIETA' SI RICHIEDE LA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE (P7M) ALMENO DI UN SOCIO – QUELLO REGISTRATO NEL SISTEMA TUTTOGARE. LE FIRME DEGLI ALTRI SOCI POTANNO ESSERE ANCHE OLOGRAFE.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI RAMO D'AZIENDA SI RICHIEDE LA FIRMA DIGITALE(P7M) DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' TITOLARE DEL RAMO D'AZIENDA.

9.2 CARICAMENTO "BUSTA A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Per effettuare l'*upload* della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto "**Carica documentazione**" in corrispondenza della relativa **Busta "A – Documentazione amministrativa"**. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di procedura, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i *file* da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i *file* firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante "**Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa**", e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su "**Carica busta**" il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del *file*;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul *file*;
- verificare l'avvenuta criptazione del *file*;
- verificare il salvataggio del *file*;

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di procedura.

10 CONTENUTO DELLA "BUSTA B" – PROPOSTA ECONOMICA

La Busta "B", recante la scritta esterna "BUSTA B - PROPOSTA ECONOMICA", dovrà contenere la proposta economica redatta secondo il modello C

La proposta economica deve essere sottoscritta

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI SOCIETA' SI RICHIEDE LA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE (P7M) ALMENO DI UN SOCIO – QUELLO REGISTRATO NEL SISTEMA TUTTOGARE. LE FIRME DEGLI ALTRI SOCI POTANNO ESSERE ANCHE OLOGRAFE.

IN CASO DI PROPOSTA DI CESSIONE DI RAMO D'AZIENDA SI RICHIEDE LA FIRMA DIGITALE(P7M) DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' TITOLARE DEL RAMO D'AZIENDA.

10.1 CARICAMENTO BUSTA "B – PROPOSTA ECONOMICA"

Per effettuare l'*upload* della documentazione, l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto "**Carica documentazione**" in corrispondenza della relativa Busta telematica **Busta "B – Proposta economica"**.

Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di procedura che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i file firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante "**Seleziona il file – Busta B – Proposta economica**" e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su "**Carica busta**" il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file.

Fino alla scadenza del termine di presentazione della proposta l'Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- rigenerare la proposta economica. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;

- modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della Busta, il Sistema revocherà automaticamente la proposta formulata e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di una nuova.

N.B.: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle proposte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico. Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di procedura.

11. INVIO PARTECIPAZIONE

Una volta caricate tutte le "Buste", il Sistema renderà disponibile il pulsante **INVIA LA PARTECIPAZIONE** che consentirà all'Operatore Economico l'inoltro della richiesta di partecipazione alla procedura. Cliccando su tale tasto, il Sistema verificherà la presenza di tutte le "Buste" e rilascerà il seguente messaggio:

La partecipazione è stata ricevuta con successo.

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione.

Dopo aver verificato la presenza di tutte le "Buste", il Sistema apporrà la marcatura temporale certificante la data e l'ora certa di invio dell'istanza e contestualmente invierà all'Operatore Economico, tramite PEC, conferma di avvenuta partecipazione.

Solo quando visualizzerà tale messaggio e avrà ricevuto tramite Pec la ricevuta di avvenuta consegna, da parte dell'Ente, della richiesta di partecipazione, l'Operatore Economico potrà considerare inviata la propria istanza.

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla procedura ed entro i termini di scadenza della stessa, l'Operatore Economico avrà la possibilità di:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già inviata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- rigenerare la proposta economica. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli inviati precedentemente;
- revocare la propria partecipazione alla procedura. Entro i termini di presentazione della proposta l'Operatore Economico potrà revocare la propria partecipazione cliccando sul tasto "**Revoca partecipazione**"; il Sistema invierà all'Operatore Economico PEC di avvenuta consegna dell'istanza di revoca della partecipazione. La proposta revocata sarà cancellata dal Sistema ed equivarrà a una proposta non presentata. Insieme alla proposta sarà cancellata tutta la documentazione per l'ammissione alla procedura e l'eventuale documentazione presentata a corredo della proposta .

Il Sistema non accetterà proposte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle proposte fissato quale termine perentorio.

Si consiglia di inviare la propria proposta con congruo anticipo, in modo da consentire a Roma Capitale e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli Operatori Economici.

La proposta presentata entro la data e l'ora di chiusura della procedura è vincolante per l'Operatore Economico proponente.

La presentazione della proposta costituisce accettazione, da parte del proponente, delle Norme Tecniche di funzionamento del Sistema, delle condizioni previste per la partecipazione alla procedura e di tutta la documentazione predisposta dalla struttura procedente.

12 OPERAZIONI DELLA PROCEDURA

12.1 MODALITA' DI APERTURA DELLE PROPOSTE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

La prima seduta per la verifica della documentazione presentata da ciascun proponente, avrà luogo esclusivamente con modalità telematica a distanza secondo il calendario indicato al punto 1 CALENDARIO DELLA PROCEDURA.

I proponenti potranno assistere a tutte le sedute effettuando l'accesso alla piattaforma telematica <https://romacapitale.tuttogare.itt/> collegandosi da remoto dal proprio terminale con le proprie credenziali.

Le varie fasi della procedura saranno visualizzabili nel pieno rispetto della normativa sulla "riservatezza dei dati".

N.B.: Si rammenta che nelle gare telematiche non sussiste l'obbligo di svolgimento delle operazioni di apertura delle proposte in seduta pubblica, atteso che la Piattaforma elettronica assicura l'intangibilità del contenuto delle proposte e ogni operazione compiuta viene tracciata dal sistema elettronico senza possibilità di alterazioni.

Le sedute possono essere sospese se i lavori non possono proseguire utilmente per l'elevato numero degli operatori economici o per cause di forza maggiore.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai proponenti a mezzo pubblicazione sulla piattaforma "TuttoGare" con congruo anticipo rispetto alla data fissata.

Parimenti le successive sedute saranno comunicate ai proponenti a mezzo pubblicazione sulla piattaforma "TuttoGare" con congruo anticipo rispetto alla data fissata.

12.2 OPERAZIONI DI DISAMINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il sistema "TuttoGare" procederà, nella prima seduta, a verificare il tempestivo caricamento sulla piattaforma telematica, l'integrità dei plichi e dei relativi file contenuti nelle rispettive buste inviate dai proponenti.

La Commissione, nella prima seduta, una volta aperti i relativi file, procederà a controllare la correttezza formale della presentazione delle proposte, la correttezza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni presentate e, in caso di violazione delle disposizioni di procedura, ne propone l'esclusione.

Qualora ne ricorrano i presupposti e le condizioni, la Commissione provvederà ad attivare le procedure di soccorso istruttorio di cui al presente invito.

Infine, terminate le operazioni di apertura e verifica della documentazione, la Commissione provvederà a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

La struttura procedente procederà ad esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì agli adempimenti di comunicazione.

13 COMMISSIONE VALUTAZIONE IDONEITA' PROPOSTE

La valutazione delle risultanze della Due Diligence ai fini della definizione dei soggetti idonei e sulla base di questa la valutazione ai fini della graduazione delle proposte idonee, sarà svolta da un'apposita Commissione nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, di cui un dirigente, che la presiede, e da due commissari con qualifica non inferiore a quella di funzionario.

La predetta Commissione sarà coadiuvata da un segretario verbalizzante.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90, del vigente codice di comportamento. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla struttura procedente.

La struttura procedente pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti.

14 VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AI FINI DELLA GRADUAZIONE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa da parte della Commissione, la stessa procederà alla valutazione mediante apposito accreditamento sul sistema delle gare telematiche "TuttoGare" procederà in primo luogo alle operazioni di attribuzione dei punteggi sui seguenti elementi e alle operazioni di calcolo necessarie a tal fine procederà in una o più sedute riservate.

Elemento	Punteggio massimo	Attività Commissione
A) Distanza da Roma Capitale - Campidoglio (coord. Latitudine GD 41.8932408 longitudine 12.4829815 – GMS - Latitudine Nord 41° 53' 35.667" Longitudine Est 12° 28' 58.733"	20	Calcolo distanze. Calcolo e attribuzione punteggio alle singole proposte secondo la formula indicata nel <u>presente</u> avviso
B) Tonnellate annue autorizzate impianto trattamento rifiuti CER: 20.03.01	20	Sulla base delle tonnellate annue autorizzate Calcolo e attribuzione punteggio alle singole proposte secondo la formula indicata nel <u>presente</u> avviso

Le operazioni riservate si concluderanno con apposito verbale.

15 APERTURA DELLE BUSTE B – VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE ECONOMICHE

Quindi in seduta aperta al pubblico la Commissione:

- da lettura dei punteggi attribuiti nella seduta riservata;
- darà lettura dei range di valore emergenti dalla Due Diligence in relazione alle singole proposte;
- procederà all'apertura della Busta B – seguendo l'ordine di presentazione delle proposte;
- comparazione e attribuzione dei punteggi alle proposte in relazione ai seguenti elementi di comparazione:

C) Prezzo d'acquisizione più favorevole a Roma Capitale definito all'esito della Due Diligence - (in caso di definizione di range si terrà conto del prezzo più alto)	30	Sulla base dei risultati della Due Diligence e dell'offerta proposta – busta B Calcolo e attribuzione punteggio alle singole proposte secondo la formula indicata nel <u>presente</u> avviso
D) Rapporto prezzo acquisizione a tonnellata più favorevole	30	Sulla base dei risultati della Due Diligence e del dato delle tonnellate annue autorizzate. Calcolo e attribuzione punteggio alle singole proposte secondo la formula indicata nel <u>presente</u> avviso

Nel caso in cui le proposte economiche di due o più proponenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si terrà conto del punteggio più alto in relazione **all'elemento D) Rapporto prezzo acquisizione a tonnellata più favorevole**, ed in caso di ulteriore parità **all'elemento E) Prezzo d'acquisizione più favorevole a Roma Capitale definito all'esito della Due Diligence - (in caso di definizione di range si terrà conto del prezzo più alto.**

Quindi sulla base di tali risultati verrà stilata graduatoria delle proposte idonee.

La Commissione termina le proprie operazioni trasmettendo i verbali delle attività e la graduatoria al Dirigente della struttura procedente.

Gli esiti della procedura verranno pubblicati all'Albo On line di Roma Capitale.

16 DIVERGENZE PREZZO PROPOSTO RISPETTO PREZZO RITENUTO CONGRUO ALL'ESITO DELLA DUE DILIGENCE E DEFINIZIONE DEL PREZZO

Nel caso in cui il prezzo proposto – BUSTA B – non sia compreso nel range individuato all'esito della Due Diligence, la struttura procedente metterà a disposizione del proponente l'esito della propria Due Diligence, con esclusione di eventuali annotazioni riservate alla struttura procedente, dando a tal fine il termine di 10 giorni per accettare il prezzo

a) definito dalla Due diligence (prezzo più alto del range) e accettato dal proponente in caso di proposta iniziale – busta B – di prezzo più alto.

b) definito dalla Due diligence (prezzo più basso del range) e accettato dal proponente in caso di proposta iniziale – busta B – di prezzo più basso.

17 TRASMISSIONE ALLE STRUTTURE COMPETENTI PER LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE EX D.LGS. 175/2016

All'esito delle operazioni di cui sopra la struttura procedente ai sensi e per le finalità di cui al precedente punto 4.3 trasmetterà l'esito dell'attività svolta e la documentazione inerente la procedura, alle strutture ivi indicate, unitamente alle verifiche di legge effettuate medio tempore sulle dichiarazioni rese.

Le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse connesse all'acquisizione sono a carico di Roma Capitale. I costi delle operazioni straordinarie (scissioni o altro) che il proponente dovrà fare per procedere alla cessione a Roma Capitale sono a carico esclusivo dello stesso.

18 PATTO DI RISERVATEZZA

Tutti i soggetti che opereranno all'interno della presente procedura e nelle fasi successive saranno chiamati a sottoscrivere specifico patto di riservatezza a tutela degli interessi e dell'immagine dei soggetti proponenti.

19 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente invito, in conformità alle disposizioni di cui al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) come adeguato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 modificativo del D. Lgs. n. 196/2003.

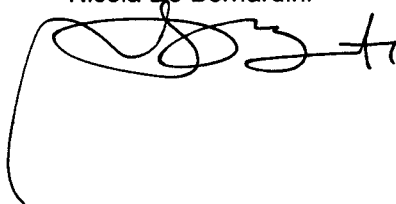
20 RINVII

Per quanto non previsto nel presente invito, si rimanda agli Atti ed alle Normative di settore ivi richiamate.

Roma, 08/06/2021

Il Direttore

Nicola De Bernardini



Allegati:

Allegato 1: Modello A: Manifestazione disponibilità e dichiarazioni;

Allegato 2: Modello B: Patto integrità- Allegato 6 del PTPCT 2020-2022;

Allegato 3: Modello C: Proposta economica