

Invio tramite START

Oggetto: RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO dei servizi di recapito posta ordinaria e raccomandata e notifica di atti giudiziari e contravvenzioni sul territorio nazionale extra Toscana

Premesso che l’E.Q. riscossione coattiva e recupero evasione del Servizio entrate della Direzione Risorse Finanziarie del Comune di Firenze, in data 14.12.2023 con determinazione n. 2023/10690, ha aderito all’accordo quadro di ANCI Toscana avente per oggetto la gestione dei servizi di stampa, postalizzazione, recapito e notifica digitale di atti relativi all’attività di riscossione volontaria e coattiva degli Enti Toscani.

Dato atto:

- che il lotto 2 B relativo al servizio di recapito posta ordinaria e raccomandata sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA TOSCANA - ed il lotto 3 B relativo al servizio di notificazione a mezzo atto giudiziario di atti tributari ed amministrativi sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA sono andati deserti;
- che nelle more dell’espletamento di una procedura da parte di ANCI, cui il Comune di Firenze intende aderire, è necessario acquisire i servizi relativi ai due lotti sopra citati andati deserti;
- a tal fine il Comune di Firenze ha avviato un’indagine di mercato - per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, START - finalizzata alla individuazione di idonei operatori economici fra cui procedere ad un eventuale affidamento diretto ai sensi dell’art. 76, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 del servizio di recapito posta ordinaria e raccomandata e di notifica a mezzo posta di

atti giudiziari inerenti la procedura di riscossione coattiva sul territorio nazionale extra Toscana per il Servizio Riscossione Coattiva del Comune di Firenze.

Il termine per la presentazione della manifestazione di interesse è scaduto in data 15 febbraio 2024, ore 12.00.

Con la presente codesta società è invitata a presentare l'offerta economica per il servizio di recapito posta ordinaria e raccomandata sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA TOSCANA e di notificazione a mezzo atto giudiziario di atti tributari ed amministrativi sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA TOSCANA.

1. Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Firenze – Direzione Risorse Finanziarie - Servizio Entrate e Recupero Evasione, E.Q. Riscossione Coattiva e Recupero Evasione: via del Parione 7, 50123 Firenze (di seguito anche S.A.)

PEC: risorsefinanziarie@pec.comune.fi.it

Profilo di committente: www.comune.fi.it

Responsabile Unico del Procedimento: Direttrice della Direzione Risorse Finanziarie, Dr.ssa Francesca Cassandrini

CPV: 64110000-0 Servizi postali

2. Sistema informatico

La procedura si svolge in modalità telematica. Il preventivo dovrà essere formulato dall'operatore economico e ricevuto dalla S.A. esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana - START (di seguito anche "Sistema" o START) accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>

3. Richieste di chiarimenti

E possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da formulare attraverso l'apposita funzione "Richiesta chiarimenti" disponibile nella pagina di dettaglio della gara sul Sistema START.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti formulati successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste di chiarimenti formulate in tempo utile saranno pubblicate sul Sito <http://start.toscana.it/> nella sezione “Comunicazioni dell'Amministrazione” posta all'interno della pagina di dettaglio della procedura di affidamento.

4. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 36/2023 (Codice), i concorrenti sono tenuti ad indicare, nel DGUE, l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni.

Le comunicazioni si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo PEC indicato dal concorrente nella documentazione della procedura.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla S.A.; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di affidamento tra S.A. e operatore economico avvengono tramite il Sistema telematico e si danno per eseguite con la pubblicazione delle stesse nell'area “Comunicazioni” relativa alla gara riservata al concorrente o alla S.A. e accessibile previa identificazione al sistema START.

L'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni inviate.

Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione della procedura vengono pubblicate sul Sito del Sistema nella sezione “Comunicazioni dell'Amministrazione” posta all'interno della pagina di dettaglio della procedura.

L'operatore economico è tenuto a verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita l'Area “Comunicazioni” e tutte le sezioni informative presenti su START, le caselle di Posta Elettronica Certificata ed e-mail da questo indicate. Attenzione: Il sistema telematico START utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. Gli

operatori economici sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica.

5. Oggetto dell'appalto

L'appalto da affidare ha ad oggetto il servizio di recapito posta ordinaria e raccomandata sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA TOSCANA e di notificazione a mezzo atto giudiziario di atti tributari ed amministrativi sul TERRITORIO NAZIONALE EXTRA TOSCANA.;

Il servizio dovrà essere prestato con le garanzie di qualità, continuità, accessibilità, raccolta, distribuzione e trasparenza di cui all'art. 3 del D.Lgs. 261/1999 e smi e dovrà rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124 e smi.

Il servizio prevede il ritiro e la consegna, la spedizione e il recapito degli atti giudiziari di competenza dell'EQ riscossione coattiva e recupero evasione del servizio Entrate dello scrivente Comune.

Il servizio è effettuato nel rispetto del principio di unitarietà del processo, volto ad assicurare la certezza legale della conoscenza dell'atto da parte del destinatario; per tale motivo il processo di notifica non può essere segmentato nelle varie fasi attraverso l'istituto del subappalto.

Il servizio di notificazione degli atti giudiziari deve essere svolto secondo le modalità, gli standard di qualità dei singoli invii e dell'intero processo di notifica, dalla spedizione del piego alla restituzione dell'avviso di ricevimento, previsti dal Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (art. 201 D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e smi, allegato A alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM).

La notificazione di atti giudiziari inerenti la procedura di riscossione coattiva sul territorio nazionale, sarà preso in carico da parte dell'operatore postale sotto forma di invii provenienti da flussi di stampa massivi, vale a dire di invii stampati e confezionati da parte di un soggetto terzo incaricato dalla Stazione Appaltante.

L'affidatario sarà tenuto al rispetto delle prescrizioni sulle modalità di esecuzione del servizio e sugli standard di qualità puntualmente elencate Delibera n.

77/18/CONS AGCOM con i relativi allegati e successive integrazioni (in particolare delibera AGCOM 155/19/CONS e relativo Allegato 1 che sostituisce l'Allegato 2 della Delibera AGCOM 77/18).

Oltre a quanto prescritto nelle suddette delibere, l'affidatario dovrà provvedere all'esecuzione del servizio di notificazione degli atti predisposti alla spedizione come di seguito indicato.

Per semplificazione possiamo indicare le varie fasi di lavorazione suddividendole in:

1. RITIRO ATTI GIUDIZIARI

– PRESA IN CARICO SETTIMANALE

Il ritiro degli atti da postalizzare è a carico dell'affidatario dell'appalto in oggetto. Si specifica che il ritiro del plico deve avvenire con cadenza settimanale.

Sarà cura dell'affidatario ritirare ed accettare il plico presso la sede logistica scelta dall'operatore economico che ha in appalto il servizio di gestione (stampa ed imbustamento) degli atti. La modalità di ritiro dei plichi e la consegna delle relate di notifica sarà prima concordata con la società affidataria dell'appalto relativo alla gestione atti giudiziari inerenti la procedura di riscossione coattiva e poi validata dalla Stazione Appaltante.

Sarà cura dell'affidatario altresì trasmettere alla Ditta che gestisce il servizio di stampa ed imbustamento oltre alle singole missive un flusso di dati informatico con gli esiti di recapito relativi agli atti presi in carico, con cadenza settimanale.

La stazione appaltante si riserva di modificare, nel corso dell'esecuzione del contratto, modalità, cadenza e orario di ritiro dandone congruo preavviso all'affidatario (15 giorni solari consecutivi).

2. CONSEGNA AL DESTINATARIO – NOTIFICAZIONE

Le modalità di notifica dovranno essere conformi a quanto disposto dalla L. 890/1982.

L'affidatario dovrà effettuare, per ogni invio ritirato, tutte le attività necessarie al recapito del plico al destinatario secondo le modalità di spedizione richieste dal Committente e indicate nella distinta, sostenendone ogni onere e costo connesso.

Il giorno successivo al ritiro l'affidatario dovrà restituire copia del documento di trasporto con l'attestazione dell'avvenuta presa in carico dei plichi ritirati (accettazione) contenente gli elementi necessari ad individuare i codici di

riferimento delle spedizioni. L'attestazione di avvenuta spedizione dovrà contenere gli elementi necessari ad individuare i codici di riferimento delle spedizioni avvenute.

L'affidatario deve garantire alla S.A., per ogni singola spedizione e stock di atti, la completa tracciabilità del flusso inerente la procedura di notifica.

Ciascun atto da notificare dovrà essere consegnato al destinatario nel termine massimo:

- a) Di sei (6) giorni lavorativi, per gli atti da notificare nell'ambito del territorio della Regione Toscana, escluso il Comune di Firenze;
- b) Di dieci (10) giorni lavorativi per gli atti da notificare al di fuori del territorio della Regione Toscana.

Il termine decorre dal giorno successivo a quello della presa in carico da parte dell'Affidatario.

Le ricevute CAD (Comunicazione avviso di deposito) e CAN (Comunicazione di Avvenuta Notifica), i mancati recapiti e le ricevute delle notifiche eseguite, dovranno essere consegnate alla Ditta che gestisce il servizio di stampa ed imbustamento, in modo da farle inserire nel gestionale, associandole al nominativo del trasgressore. Dovrà essere garantita la piena tracciabilità, anche tramite accesso ad apposito portale, del singolo invio dal momento della sua presa in carico ed accettazione, fino al momento della sua consegna al destinatario.

In caso di smarrimento degli avvisi di ricevimento, l'affidatario dovrà fornire idonea attestazione dell'avvenuta consegna del plico inviato.

In caso di mancato recapito dei plichi, l'affidatario dovrà restituire alla Ditta che gestisce il servizio di stampa ed imbustamento le singole missive con annotata la ragione del mancato recapito oppure in caso di mancata consegna per assenza del destinatario ovvero assenza/rifiuto a ritirare l'atto giudiziario, l'affidatario dovrà mettere a disposizione un ufficio di giacenza secondo le modalità previste dalla Delibera AGCOM 77/18/CONS.

La consegna dei plichi di notifica ai destinatari dovrà seguire le modalità previste dall'allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l'Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS.

I plichi inesitati, una volta decorso il previsto periodo di giacenza, devono essere restituiti alla Ditta che gestisce il servizio di stampa ed imbustamento, entro sette (7) giorni, corredati dell'indicazione della data di tentata consegna, della motivazione della mancata consegna (rifiutato, trasferito, assente, ecc.) e delle date di inizio e fine della giacenza, sottoscritte dall'addetto alla consegna.

L'affidatario si obbliga ad inviare al Comune di Firenze, appositi report mensili recanti i volumi delle spedizioni. Il servizio dovrà essere prestato con le garanzie, per l'ente e per i cittadini, di qualità, continuità, accessibilità, distribuzione, trasparenza, riservatezza e dovrà rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

Nel computo dei giorni lavorativi è escluso il sabato.

Deve altresì essere tracciabile il tempo di consegna anche al fine della verifica dei termini stabiliti nella notifica.

Al momento della presa in carico l'operatore economico dovrà controfirmare una distinta di presa in carico dei plichi.

L'affidamento del servizio, oggetto della presente procedura, è effettuato nel rispetto del principio di unitarietà del processo, volto ad assicurare la certezza legale della conoscenza dell'atto da parte del destinatario e quindi garantire il buon esito del servizio di notifica

6. Corrispettivo e valore dell'appalto

L'importo complessivo stimato massimo dei servizi affidabili con la presente procedura, nel periodo massimo previsto di validità del contratto affidato, ammonta a € 138.900,00 comprensivi degli oneri per la sicurezza di cui al (D.Lgs.81/2008) e al netto di IVA.

L'importo dei costi per la sicurezza da interferenze è pari ad euro € 0,00.

Il corrispettivo riconosciuto all'aggiudicatario sarà determinato a misura, sulla base degli atti effettivamente notificati.

Il corrispettivo verrà erogato applicando le tariffe offerte dall'aggiudicatario ai volumi delle notifiche espletate su disposizione della scrivente amministrazione nel corso del rapporto contrattuale.

Le tariffe offerte saranno considerate onnicomprensive di qualsivoglia costo o spesa

accessoria, nonché fisse e non soggette in alcun caso a modifiche o revisione prezzi per tutta la durata del contratto.

Le tariffe offerte dovranno essere unitarie a prescindere dal peso dei plichi da notificare che comunque la stazione appaltante garantisce che rientreranno nel range compreso tra i 20 ed i 50 grammi.

7. Durata dell'appalto

Il contratto di appalto avrà durata dalla determinazione di affidamento al 31.12.2024, salvo eventuali modifiche del termine finale che la stazione appaltante si riserva di disporre nel caso di aggiudicazione dei lotti andati deserti da parte di ANCI Toscana prima del termine del presente contratto di appalto.

Resta inteso inoltre che il contratto si risolverà anticipatamente nel caso di raggiungimento dell'importo stimato massimo prima del termine contrattuale.

8. Procedura di scelta del contraente

La stazione appaltante con la presente richiesta di preventivo avvia la procedura per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023.

L'operatore economico dovrà formulare offerta formulando il prezzo praticato per la notifica unitaria degli atti giudiziari a mezzo posta, evidenziando altresì il prezzo per la CAD e per la CAN.

L'operatore economico inoltre dovrà inserire il proprio preventivo nell'apposito spazio creato su START sommando il prezzo per la notifica, il prezzo per la CAD e il prezzo per la CAN.

9. Termini e modalità per la partecipazione alla procedura

Per partecipare alla presente procedura, codesta Spett.le società, entro e non oltre le ore 13:00 del 06/03/2024 dovrà accedere alla procedura in oggetto identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di cui al successivo articolo.

All'Amministrazione comunale è riservata la più ampia facoltà di non affidare l'appalto qualora non ritenesse conveniente il preventivo presentato.

10. Requisiti e Condizioni di partecipazione

Ai fini della partecipazione alla presente procedura l'operatore economico dovrà essere in possesso:

a) dei requisiti generali richiesti dall'art. art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

La dichiarazione relativa al possesso dei suddetti requisiti da parte dell'operatore economico viene resa mediante il DGUE.

Per la comprova dei requisiti di carattere generale la Stazione appaltante utilizzerà il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico); Pertanto la verifica del possesso dei requisiti avverrà attraverso il ricorso alla Banca Dati Anac e, nello specifico, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE, in ottemperanza alla Deliberazione A.N.AC. 27/7/2022 n. 464. L'operatore economico invitato a partecipare alla procedura deve obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato - FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

b) Requisiti di capacità tecniche e professionali:

- essere titolare di licenza speciale di tipo A1 per le notificazioni degli atti giudiziari e dei verbali di accertamento di violazioni del codice della strada in ambito nazionale rilasciata dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

- In alternativa alla licenza speciale di tipo A1 si ritiene sufficiente la titolarità della licenza di tipo B1 requisito di titolo richiesto per la notificazione delle violazioni del codice della strada; ciò in quanto le caratteristiche del predetto servizio (notifiche delle violazioni del codice della strada) presentano alcune maggiori garanzie che appaiono conformi e adeguate alla natura degli atti da notificare (in tal senso Linee Guida n. 16 ANAC-AGCOM per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali, approvate con Delibera ANAC n. 185 del 13/4/2022 e delibera AGCOM n. 116/22/CONS del 13/4/2022).

- In alternativa alla titolarità della licenza speciale di tipo A 1 o B1, l'operatore economico deve rivestire, secondo quanto previsto dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 261 del 22/07/1999 e s.m.i., la qualifica di Fornitore dell'intero Servizio Postale Universale, in quanto tale abilitato all'espletamento del servizio di notifica a mezzo posta, con obbligo di legge al suo esercizio sul territorio nazionale e, conseguentemente, legittimata ad erogare anche i servizi di notificazione a mezzo

posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (art. 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285), così come qualunque altro servizio postale rientrante nel Servizio Postale Universale

11. Documentazione da presentare

Ai fini della partecipazione alla presente procedura occorre presentare:

11.1 Documentazione amministrativa:

-documentazione sottoscritta dal legale rappresentante circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, conformemente al modello DGUE (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO) allegato e messo a disposizione nella documentazione della procedura.

Il DGUE dovrà essere firmato digitalmente a cura del legale rappresentante o procuratore che lo compila. Il documento, sottoscritto digitalmente, dovrà essere inserito sulla piattaforma, negli appositi spazi predisposti dall'amministrazione, a cura del concorrente.

Detta dichiarazione costitutiva è resa in conformità alle disposizioni degli artt. 46-47 D.P.R.445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste, verifica la conformità della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura di affidamento.

L'Amministrazione può richiedere chiarimenti ed integrazioni delle dichiarazioni presentate nonché procedere, in qualsiasi momento, ad accertamenti d'ufficio circa i requisiti documentati dalle imprese tramite le dichiarazioni medesime al cui possesso è subordinata l'aggiudicazione.

Qualora dagli accertamenti in questione emergano dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione, salvi gli eventuali adempimenti previsti ai sensi della legge penale, procederà ai sensi dell'art. 96 del Codice.

11.2 Documentazione economica:

- Il modello di offerta economica generato dal sistema Start, che deve contenere

l'indicazione prezzo offerto per la notifica unitaria degli atti giudiziari a mezzo posta, sommandovi altresì il prezzo per la CAD e per la CAN.

A tal fine l'operatore economico dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare il form on line al passo 3 "presenta offerta"
- Scaricare sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- Firmare digitalmente il documento "offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- Inserire nel sistema il documento "offerta economica" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

- preventivo dettagliato da inserire in apposito spazio creato su START ove si indichi il prezzo praticato per la notifica unitaria degli atti giudiziari a mezzo posta, evidenziando altresì il prezzo per la CAD e per la CAN.

12. Affidamento dell'appalto

L'affidamento diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti, ai sensi dell'art 17 c.5 del D.Lgs. 36/2023.

Il Comune si riserva di disporre l'esecuzione in via d'urgenza delle prestazioni di cui al presente appalto, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 50 c.6 del Codice.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento nel caso in cui il preventivo presentato venga ritenuto non conveniente o non idoneo, senza che l'operatore possa vantare diritti o aspettative di sorta. L'amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, si riserva, per decisione motivata, di sospendere e/o revocare e/o annullare la presente procedura di affidamento. In tal caso gli interessati all'affidamento dell'appalto non potranno vantare nei confronti della stessa Amministrazione stessa alcun diritto e/o pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

13. Forma del contratto di appalto e pagamento imposta di bollo

La stipulazione del contratto di appalto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere (ai sensi dell'art. 18 c.1 del del D.lgs. 36/2023);

L'appaltatore affidatario in sede di stipula del contratto dovrà sostenere le spese connesse al pagamento dell'imposta di bollo così come prescritto dall'allegato I.4 al D.Lgs. 36/2023. In particolare, l'affidatario sarà tenuto a versare al momento della stipula del contratto, il valore dell'imposta di bollo per l'importo di € 40,00 ai sensi della Tabella A dell'Allegato I.4 del Codice, che definisce il valore dell'imposta di bollo, calcolata sulla base dell'importo del contratto.

14. Garanzia definitiva

L'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire inoltre una garanzia definitiva nella misura del 5% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. art. 53 c.4 del D.Lgs. 36/2023, a garanzia della corretta esecuzione di tutte le obbligazioni di cui all'appalto da calcolarsi sulla base dell'importo stimato massimo del presente appalto. La garanzia fideiussoria deve avere validità fino alla scadenza del contratto e, comunque, sino alla attestazione di regolare esecuzione.

15. Responsabile Unico del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto è la Direttrice della Direzione Risorse Finanziarie.

Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione saranno svolte dal Dr. Alessandro Guidi, responsabile della E.Q. Riscossione coattive e recupero evasione.

16. Trattamento dei dati personali

Per la presentazione del preventivo, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto a codesto operatore di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del 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 (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

17. Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione presentata per rispondere alla presente richiesta di preventivo, vengono acquisiti ai fini della partecipazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte dell'operatore economico aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

18. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

19. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni alla S.A., i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura di affidamento nei limiti consentiti dal Codice, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;

20. Diritti dell'operatore economico

Relativamente ai suddetti dati, all'operatore economico vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e di cui agli artt. 15-22 del Regolamento. La presentazione del preventivo e la sottoscrizione del contratto da parte dell'operatore economico attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

21. Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze;

Responsabile interno del trattamento dei dati è la Direttrice dr.ssa Francesca Cassandrini, Direttrice della Direzione Risorse Finanziarie;

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana;

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Firenze assegnati alle strutture interessate dal presente appalto e i dipendenti del Comune di Firenze assegnati al servizio interessato dal presente appalto;

22. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di affidamento.

Mediante la presentazione del preventivo, l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

23. Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati di cui agli artt. da 2-sexies a 2-octies del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" e i "dati personali

relativi a condanne penali e reati” sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile. Con la sottoscrizione e l’invio del preventivo, l’operatore economico acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Il RUP

dr.ssa Francesca Cassandrini,

Direttrice della Direzione Risorse Finanziarie