



Oggetto: Procedura negoziata telematica per l'affidamento di un servizio di assistenza tecnica per coadiuvare l'Amministrazione Regionale nella gestione dell'ufficio di rappresentanza di Bruxelles

CODICE CIG n. 8260664395

Responsabile Unico del Procedimento: Jean Gadina

FINAOSTA S.p.A. esperisce una procedura telematica ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) d.lgs. 50/2016, in seguito ad indagine di mercato, per l'affidamento in oggetto.

Si invita codesto operatore economico a far pervenire, se interessato, la sua migliore offerta per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, di quanto indicato in oggetto, secondo le modalità e alle condizioni previste dal presente documento e dalla allegata documentazione complementare (allegato A – Schema di contratto).

1. Ente Committente

Finanziaria Regionale Valle d'Aosta - Società per Azioni siglabile FINAOSTA S.p.A. (di seguito anche Stazione Appaltante), con sede in Aosta, Via Festaz n. 22, tel. +390165269267, fax +39016235206, PEC gare.finaosta@legalmail.it

2. Oggetto dell'affidamento

Con delibera di Giunta regionale n. 2227 del 23 giugno 1997 e s.m.i. è stato conferito l'incarico a FINAOSTA di attivare l'Ufficio di rappresentanza e Assistenza tecnica a Bruxelles.

Con delibera di Giunta regionale n. 1844 del 30 dicembre 2016 "Approvazione della relazione illustrativa delle attività dell'ufficio di rappresentanza a Bruxelles per l'anno 2017 e del relativo piano finanziario. Prenotazione di spesa" è stato previsto che, per lo svolgimento delle funzioni dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles della Regione Valle d'Aosta (di seguito "Ufficio"), si provveda in parte attraverso personale regionale e in parte attraverso l'acquisizione di risorse per il tramite di FINAOSTA, sulla base di un piano finanziario che accompagna una relazione illustrativa delle attività previste per l'anno di riferimento (di seguito "Piano delle attività").

Con delibera di Giunta regionale n. 33 del 31 gennaio 2020 è stato approvato il c.d. Piano delle attività dell'Ufficio di rappresentanza di Bruxelles per l'esercizio 2020, già oggetto di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della società scrivente, con la previsione, tra gli impegni di FINAOSTA, dell'attivazione del servizio in parola.

FINAOSTA procede all'affidamento di un servizio con le finalità di seguito descritte:

- a) collaborare con il personale impiegato dall'Amministrazione regionale e con gli eventuali stagisti selezionati da FINAOSTA alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Ufficio di Rappresentanza, sulla base delle direttive impartite da parte del Dirigente regionale Capo

dell'Ufficio di rappresentanza di Bruxelles cui compete l'individuazione e la programmazione dell'insieme delle attività di interesse regionale da porre in essere in ottemperanza al Piano delle attività per l'esercizio di riferimento;

- b) promuovere e supportare la realizzazione, in Belgio, di iniziative promozionali e di comunicazione relative allo sviluppo del tessuto economico regionale, in collaborazione con le competenti strutture dell'Amministrazione regionale;
- c) curare i rapporti con gli organi, organismi e uffici delle istituzioni europee, la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea, gli uffici di Rappresentanza delle altre Regioni italiane ed europee e gli altri organismi presenti a Bruxelles, anche prestando, a tal fine, assistenza tecnica alle altre strutture regionali;
- d) seguire l'evoluzione della legislazione e della giurisprudenza europea, monitorando e promuovendo la conoscenza dei principali atti normativi da parte delle strutture regionali, con particolare focalizzazione su quelle che possono rappresentare specifico interesse per la Regione Valle d'Aosta, fornendo supporto ai fini della partecipazione della Regione alla formazione e all'attuazione della normativa europea nelle competenti sedi e della verifica dello stato di conformità dell'ordinamento regionale rispetto alla normativa europea, collaborando nella verifica della sussistenza di procedure pre-contenziose e contenziose per inadempienze o violazioni;
- e) promuovere, anche nell'ambito delle reti di cooperazione operanti a livello europeo, la partecipazione della Regione ai programmi tematici a gestione diretta della Commissione europea, mediante attività di reperimento, analisi, elaborazione e diffusione dei documenti relativi ai programmi, animazione e assistenza tecnica, finalizzate alla fruizione delle opportunità di finanziamento;
- f) assistere i rappresentanti della Valle d'Aosta in seno al Comitato delle Regioni, agli altri organi dell'Unione europea e al Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa, coordinando le relative attività.

Le attività dell'Ufficio sono programmate in apposito Piano delle attività approvato dalla Giunta regionale, come anzi detto, con delibera n. 33 del 31 gennaio 2020.

L'operatore economico affidatario dovrà:

- effettuare, sotto il coordinamento del Dirigente regionale di riferimento le attività previste nel Piano delle attività (in allegato alla presente, al fine di consentire una ragionata formulazione dell'offerta, si inserisce copia della richiamata DGR n. 33/2020);
- garantire n. 80 giornate lavorative a Bruxelles nel periodo contrattuale previsto suddivise in massimo n. 16 trasferte;

- garantire il presidio dell'Ufficio in occasione di eventi speciali o particolari o di eventi promozionali e di comunicazione che comportino orari extra ordinari anche serali, festivi e/o nei fine settimana;
- garantire il raccordo operativo ed amministrativo con FINAOSTA e la Regione Valle d'Aosta;
- garantire la disponibilità per eventuali riunioni operative o di raccordo presso la sede di FINAOSTA;
- gestire un fondo cassa costituito a Bruxelles da FINAOSTA per le spese quotidiane di modesta entità funzionali all'Ufficio di Rappresentanza;
- predisporre con cadenza mensile reportistica sull'andamento della gestione e dei risultati conseguiti, come concordato in fase di esecuzione con FINAOSTA;
- occuparsi della gestione degli eventuali stagisti selezionati dalla società appaltante (accoglienza a Bruxelles - gestione dell'appartamento degli stagisti - tenuta dei rapporti con FINAOSTA in merito all'attività di stage). L'organizzazione delle attività degli stagisti è coordinata dal Dirigente regionale di riferimento.

3. Disciplina del subappalto

L'affidamento in subappalto non è consentito per codesta procedura.

4. Luogo, durata e tempi di esecuzione del servizio

Le prestazioni dovranno essere eseguite a Bruxelles (c/o Rue du Trône, 62 - B - 1050 Bruxelles) e ad Aosta, relativamente alle attività di coordinamento.

L'avvio del servizio avverrà compatibilmente alla riduzione/cessazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Il servizio ha durata di mesi nove con decorrenza dalla sottoscrizione del relativo contratto.

5. Prezzo annuo a base di gara

L'importo presunto a base di gara per il servizio di cui all'oggetto è pari a euro 49.180,00 (compenso onnicomprensivo inclusi oneri previdenziali, rimborsi spese di viaggi e trasferta) al netto dell'IVA.

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero, non sussistendo rischi da interferenze in conformità a quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.AC.) del 5 marzo 2008, n. 3.

6. Calendario di gara

Il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte è fissato **alle ore 12.00 del 21 aprile 2020.**

La seduta pubblica per l'avvio delle operazioni di gara è convocata **per il giorno 21 aprile 2020 alle 15.00.** Al fine di dare attuazione alle misure di prevenzione per il contenimento del diffondersi del virus Covid-19, tenuto conto altresì della tracciabilità informatica delle operazioni

di apertura ed esame delle offerte, si avvisano tutti gli operatori economici che le sedute pubbliche di gara si svolgeranno con accesso da remoto e senza la presenza fisica degli operatori economici, che potranno seguire lo svolgimento delle medesime sedute esclusivamente attraverso il portale telematico per la gestione delle gare.

7. Criteri di valutazione delle offerte e di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio in appalto avviene sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo i criteri e le modalità di seguito stabilite, per un totale complessivo di 100 punti, così suddivisi:

TIPOLOGIA OFFERTA	PUNTEGGIO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, a seguito della somma dei punteggi attribuiti all'Offerta tecnica e all'Offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo, ovvero di uguale punteggio finale ottenuto tra due o più operatori economici, l'individuazione dell'aggiudicatario avverrà nei riguardi del concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio in relazione all'Offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà all'individuazione mediante sorteggio.

Il punteggio relativo agli elementi valutativi è attribuito dalla Commissione giudicatrice discrezionalmente e motivatamente.

Offerta tecnica

Il punteggio sarà attribuito sulla base di una relazione tecnica che deve descrivere in modo completo e dettagliato i servizi offerti oggetto di gara sviluppando all'interno i punti di seguito indicati, un curriculum professionale e un colloquio orale:

OFFERTA TECNICA	
Contenuti della relazione e criteri	Punteggio massimo
Indicazione delle modalità di prestazione del servizio con riferimento a quanto indicato al punto 2 La relazione dovrà indicare le attività che si intendono adottare per espletare il servizio in oggetto	15
	Sottopunti
Valutazione della qualità e del pregio tecnico dell'offerta.	5

OFFERTA TECNICA	
Contenuti della relazione e criteri	Punteggio massimo
Adeguatezza e pertinenza dell'offerta tecnica rispetto alle caratteristiche del servizio.	5
Coerenza interna tra proposte e strategie individuate, soluzioni relative a meccanismi di coordinamento intra e interistituzionali, coerenza tra budget disponibile e risorse prevedibili per l'implementazione di quanto previsto.	5
Modalità di collaborazione con la Stazione Appaltante Adeguatezza delle modalità di collaborazione con la stazione appaltante, con particolare riferimento alle misure tecnico-organizzative coerenti con l'esigenza della stessa di effettuare un controllo costante e puntuale delle fasi di esecuzione del servizio.	10
Elementi migliorativi Eventuali elementi migliorativi resi a titolo gratuito del servizio rispetto a quanto indicato al punto 2 ritenuti utili e fruibili dalla Stazione Appaltante.	10

OFFERTA TECNICA	
Curriculum e criteri	Punteggio massimo
Esperienza professionale maturata Indicare la risorsa umana che verrà coinvolta nello svolgimento del servizio allegando il curriculum professionale. Verrà valutato il percorso professionale avendo a riferimento l'ambito di attività oggetto della lettera ed attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze professionali strettamente attinenti le competenze specifiche ricercate. Per qualificare la scelta, in tale categoria di titoli costituirà elemento di valutazione preferenziale l'aver svolto attività strettamente attinenti rispetto a quelle oggetto dell'appalto. Stante la natura del servizio, nel caso in cui il partecipante sia una società, dovrà essere individuato nominalmente il soggetto in possesso della competenza professionale richiesta (cd. Referente); la prestazione dovrà essere eseguita direttamente e personalmente dal Referente individuato. Durante l'esecuzione del contratto la modificazione del Referente è consentita soltanto per sopravvenuti motivi oggettivi e mediante l'impiego di risorse sostitutive di pari livello professionale a quelle sostituite, previa autorizzazione di FINAOSTA.	25
	Sottopunti
Titolo di studio in relazione alla competenza ricercata.	10
Percorso/Esperienza professionale in relazione alla competenza ricercata.	15

La relazione tecnica deve essere prodotta secondo le seguenti indicazioni e specifiche:

- deve essere complessivamente composta da un massimo di n. 10 facciate in formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 10, interlinea 1,5 righe, margini superiore, inferiore, dx e sx 3 cm;
- immagini, fotografie, grafici, ecc..., se presenti, devono essere complessivamente ricompresi nel numero di facciate sopra riportato;
- le copertine di testa e di coda, l'indice e le annotazioni, ivi comprese bibliografie o simili, non concorrono al conteggio della dimensione finale.

Si precisa che:

- le pagine eccedenti il limite massimo non verranno esaminate dalla Commissione di valutazione che interromperà l'analisi e la relativa valutazione al termine della sesta facciata;
- qualsiasi altro documento, link a contenuti di siti internet, allegato e/o dichiarazione non espressamente richiesti, inseriti nella busta contenente l'Offerta tecnica, non avranno efficacia alcuna e non verranno presi in considerazione;
- la relazione tecnica, **pena l'esclusione**, non deve contenere elementi di natura economica di alcun tipo che possano in qualche modo costituire anticipazione dell'Offerta economica.

In caso di mancato raggiungimento della soglia di 40 punti dell'offerta tecnica riguardante i contenuti della relazione e del curriculum, i concorrenti non saranno ammessi alla successiva fase di gara.

Successivamente i concorrenti ammessi saranno contattati per un colloquio orale (che potrà avvenire anche via web) nella quale verrà valutato quanto segue:

OFFERTA TECNICA	
Colloquio orale e criteri	Punteggio massimo
Il colloquio orale verterà sulla relazione tecnica presentata e sui contenuti del curriculum	30
	Sottopunti
Padronanza del candidato nella discussione dell'offerta tecnica	5
Lessico specifico e proprietà linguistica	5
Conoscenza dell'oggetto del servizio	5
Capacità di analisi e sintesi	5
Conoscenza delle lingue straniere	5
Correttezza a risposta a quesito specifico su funzionamento della Commissione Europea	5

La Commissione di gara procederà alla valutazione della relazione tecnica, del curriculum e del colloquio orale con il metodo aggregativo-compensatore di seguito indicato e nel rispetto delle prescrizioni della presente.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli soggetti concorrenti avviene applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove

$C(a)$ = punteggio della relazione tecnica

\sum_n = sommatoria di tutti gli elementi di valutazione considerati

W_i = peso (punteggio) attribuito all'elemento di valutazione (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1

Per la determinazione dei $V(a)_i$ relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa si calcolano i coefficienti provvisori, variabili tra zero e uno, che indicano, per ogni elemento, la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli membri della commissione al concorrente *a-esimo*, a loro insindacabile giudizio.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti provvisori, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi $V(a)_i$, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

OFFERTA ECONOMICA	
Criterio	Punteggio massimo
Compenso onnicomprensivo di rimborsi o spese, inclusi oneri previdenziali, rimborsi spese di viaggi e trasferta, al netto dell'IVA	10
TOTALE	10

L'offerta economica verrà valutata in base al rapporto fra il compenso complessivo minimo offerto e il compenso complessivo offerto secondo la seguente formula:

$$(P_{min})/(P_i) * 10$$

Dove:

" P_{min} " è il compenso complessivo minimo offerto;

" P_i " è il compenso complessivo offerto dal concorrente;

"10" è il punteggio massimo assegnabile.

Il coefficiente individuale va moltiplicato per il punteggio massimo (pari a 10).

L'offerta dovrà essere inserita, **pena l'esclusione**, nella busta "**C - offerta economica**".

8. Documentazione e modulistica

La documentazione e la modulistica sono disponibili sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno dello spazio riservato alla presente procedura di gara.

9. Requisiti

Possono presentare offerta i soggetti indicati all'art. 45 del d.lgs. 50/2016 e successive modificazioni i quali, al momento della presentazione della medesima:

- a) non si trovino nelle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016, o di situazioni equivalenti in base alla normativa statale, comunitaria o internazionale applicabile;
- b) non versino nella situazione di divieto di contrarre con le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 53 comma 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- c) siano in possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- d) siano in possesso di comprovata esperienza lavorativa riconducibile ad attività oggetto del servizio in affidamento e del settore della comunicazione, rilevabili da curriculum e documentabili su richiesta, oppure in possesso di competenze specifiche in materia di normativa comunitaria, rilevabili da curriculum e documentabili su richiesta;
- e) buona conoscenza della lingua inglese e francese.

Stante la natura del servizio, nel caso in cui il partecipante sia una società, dovrà essere individuato nominalmente il soggetto in possesso della competenza professionale richiesta (cd. Referente); la prestazione dovrà essere eseguita direttamente e personalmente dal Referente individuato.

Durante l'esecuzione del contratto la modificazione del Referente è consentita soltanto per sopravvenuti motivi oggettivi e mediante l'impiego di risorse sostitutive di pari livello professionale a quelle sostituite, previa autorizzazione di FINAOSTA.

In merito ai punti c), d) ed e) l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione a della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV del Documento di Gara Unico Europeo.

Alle società che presentano la domanda di partecipazione in raggruppamento è preclusa la partecipazione in forma singola o in altro raggruppamento.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di operatori, i requisiti soggettivi di cui alle lettere a) e b) dovranno essere posseduti da ogni singolo operatore economico.

In caso di raggruppamento, i requisiti ai punti c), d) ed e) devono essere posseduti dal Referente individuato.

10. Cauzioni e garanzie richieste

E' richiesta a titolo di garanzia provvisoria un importo pari € 491,80 (quattrocentonovantuno/80), pari al 1% del prezzo base indicato nel bando da rendersi, a scelta dell'offerente, sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La cauzione definitiva verrà calcolata ai sensi dell'art. 103 d.lgs. n. 50/2016 s.m.i..

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti 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 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di FINAOSTA.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve contenere l'impegno del garante a rinnovarla nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta di FINAOSTA, nel corso della procedura.

Le riduzioni dell'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, seguono la disciplina di cui all'art. 93 comma 7 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La garanzia potrà essere escussa, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- in caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga comprovato il possesso dei requisiti di ordine generale, di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dichiarati da parte del concorrente;
- in caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'Operatore Economico Aggiudicatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli artt. 84 e 91 del d.lgs. 159/2011.

La garanzia è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto.

La Stazione Appaltante, in caso di ricezione dell'originale della cauzione provvisoria, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse affidatario salve le esclusioni di cui all'art. 93 comma 8 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema di cui all'art. 103, comma 9 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

11. Procedimento di regolarizzazione - Integrazione documentale

Ai sensi dell'articolo 83, c. 9, del d.lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti generali o speciali, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, sono suscettibili di regolarizzazione. In tal caso, FINAOSTA S.p.A., assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del suddetto termine, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

12. Istruzioni per la gara telematica e modalità di presentazione dell'offerta

12.1. Modalità di identificazione sul sistema telematico

La presentazione delle offerte richiede la previa identificazione sulla piattaforma della Centrale Unica di Committenza Regionale all'indirizzo <https://inva.i-faber.com>

La registrazione, completamente gratuita, è finalizzata all'ottenimento di username e password indispensabili alla identificazione onde poter presentare l'offerta.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso al sistema composta da username e password, in quanto strettamente personale. L'utilizzo dei Dati Utente comporta l'integrale conoscenza e accettazione del Regolamento Generale del Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA che all'articolo 8 ne dettaglia la corretta gestione.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito della Centrale Unica di Committenza Regionale (cuc.invallee.it) nella sezione dedicata agli Operatori economici sotto la voce "Registrazione Indirizzario", possono inoltre essere richieste al numero 0165 367766 o al seguente indirizzo di posta elettronica: supportocuc@invallee.it.

12.2. Termine per la ricezione delle offerte

Le offerte devono essere formulate dagli operatori economici e inserite nel Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno dello spazio riservato alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto, entro e non oltre il giorno **21 aprile 2020** alle ore **12.00**.

Per le date e gli orari previsti dalle scadenze indicate dal presente documento fanno fede la data e l'orologio del Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA nel rispetto dell'allegato XI al d.lgs. n. 50/2016.

Non saranno prese in considerazione le offerte:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) presentate con modalità differenti da quanto indicato.

12.3. Indicazioni per la partecipazione

Il concorrente deve produrre tutta la documentazione in lingua italiana.

I modelli messi a disposizione sul sistema delle gare telematiche devono essere scaricati e compilati. I documenti compilati devono essere inseriti in formato PDF negli appositi campi.

Gli altri documenti prescritti devono essere predisposti dal partecipante stesso ed inseriti in formato PDF nell'apposito campo, a meno che non venga previsto espressamente altro formato.

Si richiede ai partecipanti alla procedura di fornire/allegare la documentazione, ove richiesta in formato PDF, in formattazione PDF/A, o comunque in un formato che rispetti le caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità, immodificabilità e immutabilità nel tempo del contenuto e della sua struttura (a tale fine i documenti informatici non devono contenere macroistruzioni o codice eseguibile, tali da attivare funzionalità che possano modificarne la struttura o il contenuto) del documento.

La capacità massima per il singolo file è di 150 MB. In caso di file di dimensione maggiore è possibile inserire più files.

Tutti i file per i quali è richiesta la firma digitale devono essere firmati digitalmente e caricati sul sistema. La firma digitale prevede la possibilità che lo stesso documento possa essere firmato anche da più persone. La corretta apposizione della firma digitale rimane nella piena responsabilità di ciascun partecipante.

12.4. Istruzioni di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla procedura gli operatori economici dovranno inserire a sistema entro e non oltre il termine indicato al precedente art. 13.2, l'offerta oltre alla prescritta documentazione come indicata nei successivi paragrafi.

L'invio elettronico dell'offerta e della prescritta documentazione avviene ad esclusivo rischio del partecipante.



Ai sensi dell'art. 85 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. la Stazione Appaltante accetta il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea.

Al fine di ridurre il rischio di vizi formali o sostanziali che potrebbero condurre alla non ammissione alla procedura, laddove venga richiesto l'invio di specifica documentazione, i concorrenti sono invitati ad utilizzare i modelli forniti dalla Stazione Appaltante.

La presentazione dell'offerta tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione, fermo restando che la corretta apposizione della firma digitale rimane nella piena responsabilità di ciascun partecipante.

Il Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA, utilizzato da questa Stazione Appaltante, consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima.

La garanzia è fornita da una società informatica terza che gestisce ed è proprietaria dell'intera infrastruttura tecnologica ed ha attuato tutti i processi tecnologici e organizzativi a garanzia della segregazione delle informazioni.

Il sistema cela il contenuto dei dati fino all'apertura delle buste tramite algoritmi di cifratura con chiave simmetrica/asimmetrica garantendo la riservatezza dei dati.

Nel caso di invio di documenti elettronici viene estratta un'impronta univoca tramite una funzione di hash dal documento stesso.

Come ulteriore garanzia della riservatezza delle trasmissioni vengono utilizzati certificati SSL codificati che garantiscono la riservatezza dei dati trasmessi su Internet tra un server ed il browser dell'utente.

La chiusura della procedura a sistema avviene inoltre automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora indicati nei documenti di gara, secondo l'orologio di sistema, e non consente la presentazione dell'offerta oltre il termine di scadenza sopra indicato, né di offerte che risultino incomplete di una o più parti e la cui presenza è indicata a sistema come necessaria ed obbligatoria.

Il rischio della tempestiva presentazione dell'offerta mediante sistema è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento dell'offerta medesima e di tutta la documentazione richiesta dai documenti di gara, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di codesta Stazione Appaltante ove per ritardi o disagi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi

motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito per mezzo del sistema informatico.

12.5. Composizione della documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa si compone come segue.

I. Allegato B – Documento di Gara Unico Europeo (di seguito DGUE).

Il DGUE deve essere firmato digitalmente dal referente aziendale munito dei poteri di rappresentanza in caso di impresa singola ovvero dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo in caso di RTI già costituiti. Per le RTI non ancora costituiti, i DGUE devono essere sottoscritti digitalmente rispettivamente dal legale rappresentante di ciascuna concorrente che costituirà l'associazione.

In caso di partecipazione in raggruppamento, costituito o da costituirsi, la dichiarazione deve essere prodotta dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuno degli operatori economici componenti il raggruppamento di concorrenti.

Il suddetto documento andrà scansionato e allegato al sistema in formato .pdf con firma digitale o accompagnato da documento d'identità.

II. Allegato B-bis – Dichiarazioni Integrative al DGUE

Il documento deve essere firmato digitalmente dal referente aziendale munito dei poteri di rappresentanza in caso di impresa singola ovvero dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo in caso di RTI già costituiti. Per le RTI non ancora costituiti, i documenti devono essere sottoscritti digitalmente rispettivamente dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e dal legale rappresentante di ciascuna concorrente che costituirà l'associazione.

Il suddetto documento andrà scansionato e allegato al sistema in formato .pdf con firma digitale o accompagnato da documento d'identità.

III. (eventuale) Nell'ipotesi di partecipazione di raggruppamento:

- a) nel caso di raggruppamento già costituito, **mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza** conferito dai mandanti alla mandataria e risultante da atto pubblico o scrittura privata autenticata (o copia autentica di esso) contenente l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti; qualora l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti non sia desumibile dal mandato, dichiarazione rilasciata dalla mandataria riportante tale indicazione;
- b) nel caso di raggruppamento non ancora costituito, **dichiarazione redatta su carta libera**, sottoscritta dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuno degli operatori economici componenti il raggruppamento (ed in tal caso va trasmessa la relativa procura) contenente:

- b.1) l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara ed in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, a conferire mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo ad uno di essi, nominativamente indicato e qualificato come mandatario o capogruppo;
- b.2) l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Il suddetto documento andrà sottoscritto, scansionato e allegato al sistema in formato .pdf.

- IV. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento dei sottoscrittori delle dichiarazioni da allegare al sistema, in formato .pdf;
- V. La scansione della **Procura** in caso di dichiarazione resa da Procuratore speciale;
- VI. I documenti attestanti l'avvenuta costituzione della **garanzia provvisoria a corredo dell'offerta e l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto** qualora il concorrente risultasse affidatario, da inserire nel sistema in formato pdf;
- VII. Scansione di eventuali **certificati di qualità** in corso di validità.

13. Composizione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica deve comprendere, **pena l'esclusione**, una relazione illustrativa e un curriculum che dovranno esplicitare, in particolare, gli elementi necessari alla valutazione secondo i criteri riportati al punto "Offerta tecnica".

L'offerta tecnica dovrà essere inserita a sistema in formato PDF, firmata dal titolare o legale rappresentante (come da "richiesta d'invio documentazione" – **Allegato B – Offerta tecnica**) e accompagnata da un documento d'identità in corso di validità.

L'offerta tecnica diventerà impegnativa per l'Operatore Economico all'atto del conferimento dell'incarico.

La predetta documentazione NON deve contenere qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, pena l'esclusione dalla gara.

Il soddisfacimento di ogni requisito tecnico deve essere chiaramente desumibile dalla documentazione presentata.

In caso di partecipazione in raggruppamento di concorrenti già costituiti, la relazione tecnica deve essere prodotta dal legale rappresentante del mandatario o da suo procuratore (ed in tal caso va trasmessa la relativa procura) in nome e per conto proprio e dei mandanti.

In caso di partecipazione in raggruppamento di concorrenti non ancora costituiti, la relazione tecnica deve essere prodotta, anche cumulativamente, dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuno degli operatori economici componenti il raggruppamento di concorrenti.

Il concorrente dovrà specificare se e quali parti delle indicazioni contenute nell'Offerta tecnica che presenterà ritiene coperte da diritti di privativa relativi a segreti tecnici e commerciali, ovvero a marchi, brevetti, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale.

14. Composizione dell'offerta economica

Le operazioni di presentazione dell'offerta economica dovranno essere effettuate, all'interno del sistema.

Per presentare l'offerta economica il concorrente dovrà seguire la seguente procedura:

- Accedere allo spazio dedicato alla procedura a sistema;
- Compilare il form on line, inserendo nel sistema il compenso offerto, da esprimersi con 2 cifre decimali (importo a base di gara pari a 49.180,00 euro);
- Nonostante non ricorra l'obbligo di indicare gli oneri aziendali (interni) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in ragione della natura intellettuale dei Servizi, compilare il form on line inserendo nel sistema un importo fittizio pari ad Euro 0,01 relativo agli oneri di sicurezza afferenti all'impresa al fine di procedere alla generazione del documento PDF "offerta economica";
- Inserire gli estremi richiesti dal sistema relativi alle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo;
- Il sistema genererà il documento PDF "offerta economica" che dovrà essere firmato digitalmente dal referente aziendale munito dei poteri di rappresentanza in caso di concorrente singolo ovvero dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo in caso di RTI già costituiti. Per gli RTI non ancora costituiti, l'offerta, deve essere sottoscritta digitalmente rispettivamente dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e dal legale rappresentante di ciascuna concorrente che costituirà l'associazione;
- Scaricare tale documento sul proprio pc;
- Corredare l'offerta economica di marca da bollo;
- Firmare digitalmente l'offerta economica senza apporre modifiche (se il concorrente ha selezionato la modalità di assolvimento dell'imposta mediante marca da bollo, dovrà stampare l'offerta economica e applicare una marca da bollo da Euro 16,00 - una per ogni quattro facciate o cento righe - con annullo chiaro ed inequivocabile della stessa. Successivamente dovrà scansare il documento così preparato, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema);
- Reinserire nell'apposito spazio previsto dal sistema il documento "offerta economica" firmato digitalmente.

15. Modalità di espletamento della procedura

Il RUP procederà in seduta pubblica alla verifica della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti e della corretta predisposizione della stessa.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., la Stazione Appaltante si riserva 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 Stazione Appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Se l'apertura delle offerte tecniche non avverrà nello stesso giorno, la successiva data e ora di apertura delle offerte tecniche saranno comunicate ai concorrenti (in caso di raggruppamento, anche non costituito, alla sola Impresa Capogruppo) mediante il Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA attraverso l'apposita sezione dedicata "comunicazioni" (all'indirizzo <https://inva.i-faber.com>) all'interno del dettaglio dedicato alla gara.

Il RUP procederà quindi, in seduta pubblica, all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi in gara, verificando la presenza di tutta la documentazione richiesta.

Successivamente la Commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata, alla valutazione della documentazione tecnica.

Una volta effettuata la valutazione della documentazione tecnica, sarà inviata comunicazione ai concorrenti della data e dell'ora di apertura delle offerte economiche in seduta pubblica.

La Commissione giudicatrice procederà quindi, in seduta pubblica, all'apertura ed all'esame delle offerte economiche. Al termine delle operazioni il sistema elaborerà i punteggi complessivi attribuiti a ciascun operatore economico in gara ed evidenzierà, ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., le offerte che risulteranno anormalmente basse.

In caso di presenza di anomalia la Stazione Appaltante richiederà al concorrente le giustificazioni di prezzo al fine di verificarne la congruità

Il responsabile unico del procedimento, eventualmente con il supporto della Commissione giudicatrice, procederà quindi alla valutazione della congruità dell'offerta anormalmente bassa e potrà richiedere eventuali chiarimenti..

Il concorrente dovrà fornire, entro il termine prescritto, le giustificazioni del prezzo offerto, firmate digitalmente e formulate ai sensi dell'art. 97, commi 5 e 6 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Al termine delle operazioni di verifica dell'anomalia si procederà a dare evidenza dell'esito delle operazioni di verifica di congruità.

Le operazioni di gara si concluderanno con la proposta di aggiudicazione soggetta ad approvazione, ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. dall'organo competente.

16. Nomina della Commissione Giudicatrice

Una Commissione giudicatrice prevista dall'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà nominata dalla Stazione Appaltante, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con il compito di effettuare la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

La Commissione sarà composta da 3 membri e dovrà assicurare i necessari livelli di competenza in relazione all'oggetto della gara, avendo a riferimento l'ambito organizzativo di appartenenza dei commissari, ovvero il titolo di studio, ovvero la pregressa esperienza lavorativa, di cui uno con funzioni di presidente.

I componenti della commissione non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidare e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77, comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per l'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, comma 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

17. Aggiudicazione

La Stazione Appaltante procederà alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni rese dal concorrente per il quale è stata proposta l'aggiudicazione.

La Stazione Appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione di cui all'art. 33, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalla lex specialis di gara.

Qualora le dichiarazioni presentate a corredo dell'offerta non vengano confermate, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e all'escussione della relativa cauzione provvisoria.

All'aggiudicazione si procederà anche in presenza di una sola offerta valida e congrua.

La stipula del contratto è subordinata a quanto disposto dall'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario di tutti i requisiti di partecipazione dichiarati in sede di gara.

L'affidatario, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, è tenuto a comprovare mediante l'esibizione di idonea documentazione, il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla gara e per la prestazione del servizio affidato.

FINAOSTA S.p.A. si riserva di verificare il possesso dei requisiti prescritti mediante l'acquisizione diretta dall'operatore economico della documentazione a comprova.

18. Comunicazioni, informazioni e richieste di chiarimenti

Eventuali comunicazioni nell'ambito della presente procedura avvengono mediante l'apposita sezione dedicata "comunicazioni" presente sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA

all'indirizzo <https://inva.i-faber.com>. È onere del partecipante verificare la presenza di eventuali comunicazioni presenti sul Portale.

Eventuali informazioni e chiarimenti circa la presente procedura potranno essere richiesti dal concorrente esclusivamente attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", sottosezione "richiesta chiarimenti" nell'area riservata alla presente procedura.

Saranno prese in considerazione soltanto le richieste di chiarimenti inserite nel sistema fino a **4** giorni prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimento e le eventuali rettifiche agli atti relativi alla procedura saranno inviate al richiedente attraverso l'indirizzo email indicato in sede di registrazione al Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA, nonché pubblicate sulla stessa all'interno del dettaglio di gara, entro **2** giorni prima della scadenza per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art 52 (Regole applicabili alle comunicazioni) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Gli atti di cui all'art. 29 (Principi in materia di trasparenza) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. saranno pubblicati anche sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno del dettaglio dedicato alla presente procedura.

Il concorrente s'impegna a mantenere aggiornati l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC e il numero di fax indicati in sede di registrazione al sistema per tutta la durata della presente procedura. In caso di mancato aggiornamento, la Stazione Appaltante e il Fornitore del sistema non sono responsabili dell'avvenuta mancata comunicazione.

19. Adempimenti a carico dell'Aggiudicatario

19.1. Documentazione da presentare al fine della aggiudicazione

L'Aggiudicatario della gara in oggetto dovrà presentare in originale i seguenti documenti:

- la garanzia provvisoria e l'impegno del fideiussore al rilascio della garanzia definitiva in caso di aggiudicazione.
- l'atto di costituzione RTI (se del caso);
- la procura (se del caso).

Tali documenti dovranno essere identici a quelli forniti in fase di gara tramite scansione e dovranno essere consegnati presso la sede legale di FINAOSTA: IT - 11100 Aosta – Via Festaz n. 22.

19.2. Documentazione da presentare alla Stazione Appaltante al fine della stipula del contratto

L'Operatore Economico Aggiudicatario, al fine della stipula del contratto, deve presentare il deposito cauzionale definitivo, costituito con le modalità di cui al successivo art. 19.2.1.

19.2.1. Garanzia definitiva

L'affidatario, preliminarmente alla sottoscrizione dell'affidamento, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria conforme alle prescrizioni di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, per un importo pari almeno al 10% del valore del contratto, fatte salve le eventuali maggiorazioni previste dall'art. 103, comma 1, del d.lgs. 50/2016.

Si applicano tutte le altre disposizioni contenute nell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, cui si fa espresso rinvio.

19.2.2. Stipula del contratto

La stipula del contratto avverrà in conformità al disposto degli articoli 32 e 33 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Tutte le eventuali spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto (bollo, carta bollata, tasse di registrazione, etc.) nessuna esclusa ed eccettuata sono a carico dell'Operatore Economico Aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contrattante, prima dell'inizio della prestazione.

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

L'avvio del servizio avverrà compatibilmente alla riduzione/cessazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

20. Avvertenze e prescrizioni

FINAOSTA S.p.A. si riserva:

- a) ai sensi dell'art. 97, comma 6, del d.lgs. 50/2016, di valutare la congruità della migliore offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- b) in relazione ad elementi probatori di cui non sia prevista o non sia possibile l'inclusione nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, di verificare il possesso dei requisiti prescritti mediante l'acquisizione diretta dall'operatore economico della documentazione a comprova.

FINAOSTA S.p.A. si riserva inoltre:

- di non affidare, in tutto o in parte, il servizio in oggetto senza che i soggetti invitati possano pretendere compensi o indennizzi di sorta;
- di procedere all'affidamento anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta valida e congrua.

FINAOSTA S.p.A.:

- ai sensi del Decreto Ministeriale n. 40/2008, è tenuta all'obbligo di verificare l'eventuale

situazione di inadempienza nei confronti dell'erario di tutti i destinatari di pagamenti per prestazioni di servizi superiori a Euro 5.000,00 (€ cinquemila/00);

- procede al pagamento delle spettanze con scadenza 30 gg. dalla data di ricezione della relativa fattura subordinandone la liquidazione alla verifica della regolarità contributiva (DURC) e alle verifiche di cui all'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973, ove previste.

L'operatore economico aggiudicatario:

- è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ora A.N.AC.) n. 4 del 7 luglio 2011 e s.m.i.;
- si obbliga a mantenere valida ed irrevocabile l'offerta per i 180 giorni successivi al termine fissato per la ricezione della stessa.

21. Accesso agli atti

Salvo quanto espressamente previsto nell'articolo 53 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., il diritto di accesso agli atti della presente procedura di affidamento da parte dei concorrenti e degli altri operatori economici che ne motivano l'interesse è disciplinato dalla legge n. 241/1990 e s.m.i..

22. Trattamento dei dati personali

FINAOSTA S.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge applicabili al trattamento dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali.

23. Codice Etico

FINAOSTA S.p.A. ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 24 settembre 2014, il "Codice Etico". Tale codice, reperibile al seguente link http://www.finaosta.com/finaosta/index.php/codice_etico, prevede obblighi di condotta estensibili "ai consulenti, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (di seguito "Fornitori") (...)".

24. Controversie

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale della Valle d'Aosta – via Cesare Battisti n. 1, 11100 – Aosta – Italia, tel. 016531356, fax 016532093.

Presentazione di ricorso, informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: ai sensi dell'art. 120, commi 2 e 5, del d.lgs. n. 104/2010 il termine per proporre ricorso giurisdizionale è di giorni 30 decorrente dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 29, comma 1, e art. 76, comma 3, del d.lgs. 50/2016, o, per le prescrizioni autonomamente lesive del presente documento, dal suo ricevimento ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto.