

COMUNE DI TRIESTE
Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio
Servizio Immobiliare

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 27 marzo 2023 ad oggetto “Locazione dell’Urban Center sito in corso Cavour 2/2 - Trieste” il Comune di Trieste pubblica il seguente

indice una procedura aperta mediante asta per l’affidamento a titolo di concessione dei locali dell’Urban Center come sotto indicati:

AVVISO PUBBLICO PER L’INDIZIONE DI ASTA
PER LA CONCESSIONE DI IMMOBILE

Il Comune intende procedere all’affidamento a titolo di concessione dei locali dell’Urban Center di seguito descritti:

Lotto unico - comprendente parte dell’immobile ubicato a Trieste, Corso Cavour 2/2,
insistente sulla p.c.n. 688/3 del f.m. 10 del C.C. di Trieste.

La procedura verrà espletata **esclusivamente in modalità telematica** sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito “Portale”) all’interno dell’area “RDO online” relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di Richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

Tutte le fasi della procedura verranno svolte solo ed esclusivamente mediante l’utilizzo della suddetta piattaforma telematica.

Ai fini di garantire la riservatezza, trasparenza, tracciabilità delle operazioni e la par condicio fra gli operatori interessati, ogni tipo di richiesta e/o chiarimento potrà essere richiesto esclusivamente mediante la **MESSAGGISTICA DELLA PIATTAFORMA**.

Le istruzioni operative per il corretto inserimento in piattaforma dell’offerta, nonché per l’utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento denominato **“Istruzioni operative per la presentazione telematica”**, reperibile nell’area pubblica Bandi e Avvisi del Portale, all’interno dell’Iniziativa relativa alla procedura di cui trattasi.

La presentazione dell’offerta, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni devono essere effettuati esclusivamente attraverso il Portale e quindi per via telematica.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- la previa registrazione al Portale all’indirizzo <https://eAppalti.regione.fvg.it>;
- il possesso e l’utilizzo della firma digitale di cui all’art. 1, comma 1, lett. s) del D.lgs. 82/2005, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall’art. 38, comma 2 del DPR 445/2000;
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (pec), abilitata alla ricezione di posta elettronica ordinaria (peo);
- la dotazione hardware e software minima riportata nella homepage del Portale.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni devono essere effettuati esclusivamente attraverso il Portale e quindi per via telematica.

Con il primo accesso al Portale ("Servizi per gli operatori economici" disponibile alla homepage del sito) il candidato deve provvedere alla registrazione al Portale medesimo, seguendo le indicazioni ivi contenute. La registrazione al Portale è a titolo gratuito.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare in modo corretto i propri dati e ogni informazione ritenuta necessaria o utile per la propria identificazione (Dati di Registrazione).

In caso di partecipazione alla procedura da parte di RTI/ConSORZI è sufficiente la registrazione della sola impresa mandataria.

I soggetti che partecipano alla procedura esonerano espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema telematico di acquisizione delle manifestazioni di interesse.

Si suggerisce pertanto di non attendere l'ultimo giorno utile per l'inserimento dei dati richiesti.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it.

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Si informa che, per quanto riguarda gli ulteriori obblighi vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, si rinvia al profilo del committente alla sezione "**Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti**".

I. OGGETTO DELLA PROCEDURA DI CONCESSIONE

Il Comune intende procedere alla concessione amministrativa del bene immobile sotto indicato:

Trieste, Corso Cavour 2/2, insistente sulla p.c.n. 688/3 del f.m. 10 del C.C. di Trieste – parte del piano terra, parte del primo piano, parte del secondo piano per la gestione dell'Urban Center delle imprese.

I.1 DATI CATASTALI E TAVOLARI

L'immobile, intestato al Comune di Trieste, è così censito presso il Comune Censuario di Trieste:

Catasto terreni

Comune di **Trieste (L424A)**

Sezione **Trieste**

Foglio **10**

Particella **688/3**

Particella con destinazione: **ente urbano**

Superficie: **1.210 m²**

Catasto fabbricati

• Comune di **Trieste (L424)**

Sez. Urb. **V**

Foglio **10**

Particella **688/3**

Subalterno **I**

Classamento:

Rendita: **Euro 271,14**

Categoria **A/3**, Classe **2**, Consistenza **3 vani**

Indirizzo: **CORSO CONTE CAMILLO BENSO DI CAVOUR n. 2 Piano T**

Intestazione: **COMUNE DI TRIESTE (CF 00210240321)** sede in TRIESTE (TS)

Diritto di: proprietà per I/I

- Comune di **Trieste (L424)**

Sez. Urb. **V**

Foglio **10**

Particella **688/3**

Subalterno **2**

Classamento:

Rendita: **Euro 24.885,00**

Categoria **B/4**, Classe **4**, Consistenza **17.846 m³**

Indirizzo: **CORSO CONTE CAMILLO BENSO DI CAVOUR n. 2 Piano T-I-2-3**

Intestazione: **COMUNE DI TRIESTE (CF 00210240321)** sede in TRIESTE (TS)

Diritto di: proprietà per I/I

Si specifica che il piano terzo non è oggetto di concessione.

Dati tavolari

P.T. 90645 c.t. I° Comune Censuario di Trieste.

Foglio A

...omissis...

p.c.n. 688/3

...omissis...

Pres. 11.11.2016 – G.N. 12394/2016

Foglio B

Pres. 11.11.2016 – G.N. 12394

Comune di Trieste

L'edificio è sottoposto a vincolo diretto come bene culturale ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 42/04 e successive modifiche e integrazioni.

L'edificio, destinato alle attività di Urban Center per le imprese, è arredato e dotato di tutti gli impianti necessari. L'immobile risulta occupato fino al 30/09/2023.

1.2 DESCRIZIONE

Nell'immobile di proprietà comunale, è stato avviato l'Urban Center delle Imprese, in attuazione delle Azioni 4.1 e 4.2.a del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale "POR FESR 2014-2020" della Regione Friuli Venezia Giulia.

L'attività oggetto del finanziamento si articola attualmente su parte del piano terra – attività di FabLab dimostrativo – parte del primo piano – spazio di contaminazione funzionale – e parte del secondo piano – spazio dedicato all'insediamento delle startup e spinoff.

La gestione di tale attività si concluderà in data 30 settembre 2023, data di termine delle attività finanziate, per consentire la rendicontazione delle stesse nei termini previsti dal Programma "POR FESR 2014-2020".

Il programma POR FESR 2014-2020 impone il rispetto del vincolo di utilizzo quinquennale delle attrezzature, impianti e allestimenti acquisiti grazie all'utilizzo dei fondi del Programma stesso e, pertanto, le attività dell'Urban Center dovranno essere garantite per almeno cinque anni, decorrenti dal termine delle

attività finanziate; per assicurare continuità nella gestione al fine del rispetto del vincolo di utilizzo quinquennale del Programma "POR FESR 2014-2020".

La concessione dell'immobile come individuato consente all'operatore economico di gestire in proprio o in sub concessione gli spazi per servizi di terzi conformemente ai vincoli di cui sopra.

Per tali motivi, prendendo in concessione l'immobile il concessionario si obbliga:

- **al mantenimento della destinazione d'uso e degli obblighi di funzionamento**, ai sensi di quanto previsto dall'art 71 del Regolamento (UE) 1303/2013, per tutta la durata del contratto del:
 - per attività di FabLab;
 - per attività di contaminazione funzionale e animazione;
 - insediamento postazioni per start up.

Il concessionario si obbliga altresì alla:

- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli **impianti tecnologici e dispositivi tecnologici** presenti all'interno dell'Urban Center, oggetto di inventariazione, per tutta la durata del contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano i seguenti beni e impianti:
 - computer e relativi accessori;
 - impianti di rete;
 - impianto di condizionamento sala server;
 - stampanti;
 - monitor;
 - impianto audio/video;
 - impianto di controllo accesso;
 - strumentazione del Fab Lab
- custodia degli arredi ed allestimenti presenti nell'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia. A tal fine è tenuto a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni.
- riparazione e sostituzione dei beni soggetti a vincolo POR FESR per i 5 anni successivi alla decorrenza del contratto;
- manutenzione ordinaria del bene immobile concesso e delle parti strutturali dell'edificio nonché degli impianti termoidraulici, meccanici ed elettrici;
- resteranno a carico del Comune le manutenzioni di impianti e presidi di sicurezza, segnatamente: impianto rilevazione fumi, estintori, porte tagliafuoco, lampade di emergenza.

Saranno a carico del concessionario

- eventuali tasse e imposte connesse all'esercizio dell'attività (ad esempio passo carrabile e occupazione suolo pubblico);
- Spese di telefonia e dati e spese per utenze energia e acqua.

E' allegata al presente avviso la relazione tecnica su tutti gli impianti tecnologici.

E' fatto, inoltre, obbligo al concessionario, per tutta la durata della concessione, di rendersi disponibile nel caso venga disposta l'esecuzione di controlli e ispezioni da parte degli Organismi di Programma.

Il concorrente dichiara, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di conoscere lo stato di fatto e di diritto degli immobili, anche relativo agli impianti.

I.3 CONSUMI

I consumi storici degli impianti in uso sono i seguenti:

APPALTO CALORE (manutenzione ordinaria e straordinaria impianti)

- anno 2022: € 14.453,44 (IVA INCLUSA)

ACQUA

- anno 2022: € 513,49 (IVA INCLUSA)

- anno 2023: quattro bimestri € 488,33 (IVA INCLUSA)

ENERGIA ELETTRICA

POD IT003E03008522 Spesa energetica per Centrale termica

anno	consumo	importo esclusa IVA
2022	55.280	€ 21.270,65
01-05/2023	22.084	€ 6.149,46

POD IT003E03008521 Spesa energetica per luci e locali (computer, stampanti ...)

anno	consumo	importo esclusa IVA
2022	82.260	32.927,80
01-05/2023	36.900	9.099,82

VIGILANZA

- anno 2022: € 1.284,57 (IVA INCLUSA) gennaio-dicembre
- anno 2023: previsione pari a € 1530/anno (IVA INCLUSA).

MANUTENZIONI GLOBAL

costo annuo 2022: € 11.685,96 (IVA INCLUSA)

2. CANONE E DURATA DEL CONTRATTO

Il canone annuo base è di euro **116.294,28**.

Dal canone annuo saranno scomputati i costi dei servizi o prestazioni sotto elencate riservate al Comune:

- utilizzo di spazi attrezzati e relativi servizi per le esigenze formative del Comune di Trieste
 - **fino a 40 mezza giornate all'anno** (9-13 o 14-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC) completa di servizi audio/video, gestione di interventi in videoconferenza, wi-fi, registrazione video della lezione
 - **fino a 10 giornate intere all'anno** (9-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC) completa di servizi audio/video, gestione di interventi in videoconferenza, wi-fi, registrazione video della lezione
- utilizzo di spazi attrezzati e relativi servizi per le esigenze di organizzazione di eventi del Comune di Trieste anche in coorganizzazione con altri enti pubblici
 - **fino a 12 giornate all'anno (9 - 18)** (di cui fino a 4 prefestive e fino a 4 festive) di aula conferenze (aula didattica P.T. o hall 1° piano in ragione delle esigenze di capienza) completa di servizi di accogliimento/registrazione partecipanti e coffe break (2/die completi di snack dolci e salati, caffè, the, acqua, bevande analcoliche lisce e frizzanti), servizi audio/video, gestione di interventi relatori in videoconferenza, wi-fi, registrazione video degli interventi. Queste giornate potranno essere frazionate fino a 24 mezza giornate (9-13 o 14-18) con 1 coffe break. La tariffa per ciascuna mezza giornata sarà pari al 50% della tariffa offerta per la giornata intera.

2.1 AIUTI DI STATO

L'immobile dell'Urban Center delle imprese del Comune di Trieste è gravato da aiuti di stato relativi al finanziamento europeo POR FESR 14-20 della Regione Friuli Venezia Giulia. Da ciò discende l'obbligo per l'amministrazione comunale di scaricare tale aiuto sull'ente gestore che, pertanto, beneficerà di aiuti di stato in regime "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n.1407/2013, secondo modalità che verranno stabilite in fase di sottoscrizione del contratto.

Pertanto il canone annuo base di € 116.294,28 potrà essere ridotto in misura corrispondente all'entità degli aiuti di stato che verranno concessi all'operatore economico e che il Comune registrerà nel Registro Nazionale Aiuti per un importo presunto di € 30 mila annui e comunque nel limite del massimale disponibile che sarà comunicato dal Comune; tale importo è soggetto, in qualunque momento, a variazioni in funzione delle facoltà concesse al Comune dalla normativa.

Il contratto decorrerà dal **01.10.2023** (o dalla diversa data di stipula) e si concluderà il **30.09.2028** (ovvero dopo 5 anni dalla decorrenza).

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare gli operatori economici - anche stabiliti in altri Stati membri, in forma singola o associata, nel rispetto dei seguenti principi:

- a chi partecipa in forma plurisoggettiva è vietata la partecipazione anche in forma individuale.
- è vietato ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti;
- è vietato al concorrente che partecipa in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

dovrà essere dimostrata la rappresentanza legale nonché la manifestazione di volontà del rappresentato di acquisire in concessione l'immobile oggetto della manifestazione (provvedimento deliberativo del competente organo).

Tutti gli operatori dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale sotto riportati.

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono esclusi dalla procedura i soggetti che versano in una delle cause di esclusione elencate nel DGUE di cui al D.Lgs 36/2023. Le sezioni C e D del DGUE non sono pertinenti e non vanno compilate.

La dichiarazione di insussistenza delle seguenti cause di esclusione dovrà essere resa da tutti gli amministratori con poteri di rappresentanza dell'operatore economico persona giuridica:

a) condanne penali con sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile per i reati di cui all'art. 57, paragrafo 1, della direttiva 201/24/UE per: partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo, lavoro minorile a altre forme di tratta di esseri umani (ove l'offerente sia una società la dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori);

b) cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.lgs.n. 159 del 6.9.2011 (ove l'offerente sia una società la dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori);

L'esclusione di cui ai punti a) e b) va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al **decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**; del titolare, se si tratta di impresa individuale; di un socio amministratore, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o dei soggetti/organi muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o controllo, o del socio unico se si tratta di altri tipi di società, nonché dell'amministratore di fatto in tutte le ipotesi precedenti. Nel caso in cui il socio sia una persona giuridica l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti degli amministratori di quest'ultima.

La dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di cui alle lettere a) e b) dovrà, pertanto, essere resa da tutti i soggetti sopra indicati con le medesime modalità.

L'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'[articolo 179, settimo comma, del codice penale](#) ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

L'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui al DGUE può fornire prova del fatto che le misure da lui adottate sono sufficienti a dimostrare la sua affidabilità. Se tali misure sono ritenute sufficienti e tempestivamente adottate, esso non è escluso dalla procedura. A tal fine, l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Le misure adottate dagli operatori economici sono valutate considerando la gravità e le particolari circostanze del reato o dell'illecito, nonché la tempestività della loro assunzione. Se l'Amministrazione ritiene che le misure siano intempestive o insufficienti, ne comunica le ragioni all'operatore economico.

3.2 DIVIETI

• per gli operatori plurisoggettivi:

1. è vietato ai candidati di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti.
2. è vietato al concorrente che partecipa in raggruppamento, di partecipare anche in forma individuale.

4. TERMINE ULTIMO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELL'OFFERTA ECONOMICA

4.1 TERMINE

Per poter partecipare alla gara sia la documentazione amministrativa che l'offerta economica dovranno pervenire **esclusivamente** tramite la piattaforma di eProcurement "eAppaltiFVG" **entro e non oltre il termine del** _____.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle Offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo gli Allegati: la piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. E' possibile caricare cartelle compresse.

Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa richiesta dalla presente lettera di invito dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" della RDO online;
- nessun dato relativo all'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa".

L'offerta dovrà essere redatta utilizzando preferibilmente:

1. per la busta di risposta amministrativa:
 - il DGUE compilato elettronicamente disponibile in piattaforma;

- il modello A di dichiarazioni sostitutive per persona giuridica;

l. per l'offerta economica

- il modello B

tutti rinvenibili nella piattaforma "eAppaltiFVG, entrando nella sezione RDO ALLEGATI".

Con l'accesso alla RDO online, ciascun soggetto elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione alla piattaforma appalti. In caso di operatori economici plurisoggettivi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

Per i documenti/dichiarazioni sui quali è apposta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale.

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una email all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.

L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile. Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta **con largo anticipo** rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.

5. BUSTA AMMINISTRATIVA E BUSTA ECONOMICA

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta. I modelli dovranno essere compilati in ogni parte, salvati in formato .pdf, sottoscritti dal concorrente, dal legale rappresentante o altro soggetto in grado di impegnare validamente l'operatore stesso e caricati nella piattaforma "eAppaltiFVG".

5.1 BUSTA AMMINISTRATIVA

Nell'area "**RISPOSTA BUSTA AMMINISTRATIVA**" della RDO online il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara.

Andranno quindi inseriti:

- il DGUE compilato elettronicamente disponibile in piattaforma;
- il modello A di dichiarazioni sostitutive per persona giuridica;
- (eventuale) la procura;

La busta di "Risposta Amministrativa" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal concorrente, dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

Il soggetto che partecipa in nome e per conto di altra **persona fisica o giuridica** deve essere munito di **procura speciale** (è fatto divieto di procura generale).

Il concorrente deve allegare tra la documentazione amministrativa **procura speciale** notarile, ovvero copia autentica della medesima, attestante i poteri di firma del procuratore al compimento dell'incarico (mandato alla sottoscrizione della documentazione amministrativa, dell'offerta economica e del successivo contratto).

Il DGUE e la dichiarazione sostitutiva dell'insussistenza di condanne penali e di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.lgs.n. 159 del 6.9.2011, in caso di **procura speciale**, potrà essere compilato dallo stesso procuratore in nome e per conto del soggetto partecipante che rappresenta e di tutti gli amministratori, oppure potrà essere compilato dal legale rappresentante e da ciascun amministratore in proprio.

In caso di RTI nella busta amministrativa deve essere inserita, da parte di ogni operatore, il DGUE compilato e la dichiarazione con l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (obbligatoriamente al soggetto che ha presentato la manifestazione di interesse nella precedente RDI), da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

5.2 BUSTA ECONOMICA

Il concorrente, all'interno dell'area "**Risposta Economica**" della RDO online (a cui si accede cliccando sul link "Risposta Busta Economica"), dovrà compilare e sottoscrivere l'allegato B "modello offerta economica", **a pena di esclusione**.

La busta di "Risposta Economica" **dovrà essere sottoscritta digitalmente** dal concorrente o dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso (procuratore speciale).

In caso di RTI o consorzi l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti.

L'offerta economica è vincolante per 90 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore, strettamente necessario alla conclusione della procedura, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

6. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI OPERATORI ECONOMICI

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca, anche per giusta causa, non ha effetto nei confronti della Amministrazione concedente. In caso di inadempimento dell'impresa mandataria è ammessa la revoca del mandato collettivo speciale al fine di consentire all'Amministrazione concedente il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento.

Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti dell'Amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla concessione, fino all'estinzione di ogni rapporto. L'Amministrazione, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'asta si svolge per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base, scomputati i costi annui dei servizi o prestazioni riservate al Comune ed elencati al punto 2. **CANONE E DURATA DEL CONTRATTO** del presente avviso.

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante:

1. **indicazione dell'importo superiore** all'importo del canone annuo a base di gara;
2. indicazione del **ribasso** percentuale rispetto alle tariffe unitarie di seguito indicate per le prestazioni relative alle attività formative/eventi richieste dal Comune ovvero:

PRESTAZIONE*	VALORE A BASE DI GARA	NUMERO MASSIMO ANNUO
mezza giornata (9-13 o 14-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC)	€ 450,00	40
giornata (9-18) di aula formativa (fino 50 posti) o informatica attrezzata (fino a 15 PC)	€ 700,00	10
Giornata (9-18) di aula conferenze	€ 1.000,00	12

(*) per la descrizione completa della prestazioni previste si faccia riferimento al punto 2. del presente avviso.
L'offerta economica dovrà essere formulata secondo la seguente modalità:

CANONE ANNUO OFFERTO AL RIALZO rispetto a € 116.294,28 = _____ € (CA)

riduzione del canone annuo offerto per offerta formativa/eventi:

tariffa unitaria per mezza giornata: € 450,00_ribasso% ____ = _____ x 40 (CF40)

tariffa unitaria per giornata intera: € 700,00_ribasso% ____ = _____ x 10 (CF10)

tariffa unitaria per eventi: € 1.000,00_ribasso% ____ = _____ x 12 (CF12)

dove

CA = canone annuo offerto al RIALZO

CF40 = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 40 mezze giornate/annue) per l'utilizzo di aule formative e relativi servizi

CF10 = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 10 giornate intere/annue), per l'utilizzo di aule formative e relativi servizi;

CF12 = ribasso su tariffa unitaria moltiplicata per le giornate richieste (fino a 12 giornate intere/annue), per l'utilizzo di aula conferenze e relativi servizi;

totale: CA – CF40 – CF10 – CF12 = IMPORTO OFFERTO AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE > 79.294,28 €

Solo ai fini dell'aggiudicazione la migliore offerta sarà determinata come sopra ovvero riducendo il canone annuo offerto degli importi derivanti da applicazione della tariffa unitaria ribassata per le giornate totali richieste.

In sede di fatturazione, il canone verrà ridotto solamente delle giornate formative/eventi effettivamente svolte/i; pertanto le giornate formative a scomputo saranno quelle effettivamente richieste e svolte.

L'Amministrazione non è in alcun modo vincolata a richiedere il numero massimo di giornate formative/eventi determinati come sopra. Il canone verrà pertanto ridotto solo ed esclusivamente delle giornate formative/eventi effettivamente svolte/i senza che l'affidatario nulla possa pretendere al riguardo.

8.AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata al concorrente che avrà formulato l'offerta economica più vantaggiosa tenuto altresì conto del punteggio riconosciuto al concorrente secondo la tabella sotto riportata:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO

A	PREZZO CANONE (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 90
B	QUALITÀ OPERATORE (incubatore certificato)	MASSIMO PUNTI 10
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Gli operatori che sono "Incubatore certificato" o che nella propria compagine plurisoggettiva presentano un "Incubatore certificato" avranno riconosciuto un punteggio pari a 10 punti.

L'attribuzione del punteggio per il canone offerto avverrà secondo la seguente formula:

FORMULA:

$$PE = PE_{MAX} \times \left(\frac{R}{R_{MAX}} \right)^a$$

PE = PE max * Pmin/P

dove:

PE: punteggio attribuito all'importo offerto ai fini dell'aggiudicazione

PE_MAX: punteggio massimo previsto per l'offerta economica

R: rialzo offerto da ciascun concorrente per l'importo offerto ai fini dell'aggiudicazione rispetto il valore base di € 79.294,28 [CA – CF40 – CF10 – CF12 – 79.294,28]

R_MAX: rialzo massimo offerto

a: coefficiente pari 0,2

Oggetto	Punteggio massimo	Descrizione
A) Importo (canone) a rialzo	90 punti	Verrà preferito il concorrente che presenterà il maggior rialzo sul prezzo base. La valutazione del prezzo

		offerto e del relativo rialzo terrà conto dei costi annui per attività formativa da scomputare dall'offerta presentata.
B) Qualifica di “incubatore scientifico”	10 punti	Verrà attribuito il relativo punteggio a chi presenta la qualifica di “incubatore scientifico” o che nella propria compagine plurisoggettiva presenti un “incubatore scientifico”
	Punteggio totale 100	

9. SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA PUBBLICA

L'apertura delle buste (busta amministrativa e busta economica) avverrà **in seduta pubblica il giorno**_____

9.1 MODALITA' SEDUTA PUBBLICA

L'Amministrazione inoltrerà agli offerenti alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, un link tramite la messaggistica di e.appalti per il collegamento su zoom ai fini della partecipazione alla seduta pubblica.

L'offerente potrà in alternativa presentarsi alla seduta pubblica direttamente presso l'Ufficio del Direttore del Servizio Immobiliare sito in Palazzo Costanzi (Passo Costanzi, I piano 2, stanza 17).

L'apertura delle buste sarà svolto dal Direttore del Servizio Immobiliare assistito dalla/e posizioni organizzative del Servizio.

9.2 APERTURA BUSTA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA

Nella prima seduta il Direttore del Servizio Immobiliare procederà alla ricognizione dei “pliche digitali” pervenuti entro i termini previsti. Si passerà quindi, all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati contenuta nella “Busta Amministrativa” prendendo atto delle dichiarazioni sostitutive rese.

Terminata la valutazione della busta amministrativa si procederà all'apertura della “Busta Economica”, contenente l'offerta economica.

Il possesso dei requisiti sarà verificato d'ufficio, prima di procedere all'aggiudicazione definitiva da parte del Direttore del Servizio Immobiliare, mediante acquisizione presso gli uffici competenti degli accertamenti.

9.3 INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Qualora il soggetto titolato al controllo della documentazione amministrativa verifichi carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella “Busta Amministrativa”, assegnando un termine perentorio. Verrà concesso un termine fino a max 3 giorni naturali e consecutivi.

Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità Messaggi della RDO on line. In tal caso, il Direttore del Servizio Immobiliare dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data.

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

L'offerta economica non è suscettibile di integrazione e/o correzione.

9.4 AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

Al termine dell'apertura delle buste amministrative e delle buste economiche, il sistema di Eappalti, elabora un verbale.

Si procede all'aggiudicazione in favore del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto, a condizione che l'offerta economica sia superiore al canone base.

Non sono ammesse offerte alla pari o in ribasso sul canone a base di gara (ossia Euro 116.294,28).

All'aggiudicazione si procederà anche nel caso di partecipazione all'asta di un solo concorrente.

L'aggiudicazione avverrà al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto; in caso di offerte migliorative vincenti uguali e di pari punteggio in relazione al criterio B, si applicherà la disciplina dell'art.77 R.D. n.827 dd. 23.5.1924, con offerta a rilancio sulla propria offerta, nel termine che sarà assegnato.

Il verbale suddetto vincolerà fin da subito l'aggiudicatario per la stipula definitiva del contratto di compravendita. L'Amministrazione aggiudicatrice verificherà il possesso dei requisiti e approverà con provvedimento dirigenziale l'aggiudicazione vincolandosi alla stipula del contratto di compravendita.

Qualora il concorrente aggiudicatario non volesse procedere alla stipula si provvederà ad incamerare il deposito cauzionale.

10. CAUSE ESPRESSE DI ESCLUSIONE

L'aggiudicazione definitiva è condizionata alla verifica dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario nonché all'inesistenza a carico dell'aggiudicatario stesso delle cause di divieto a **concludere contratti previste dalle normative vigenti**.

Costituiscono causa di esclusione dalla procedura:

- le offerte formulate da soggetti non abilitati a contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi delle normative vigenti;
- le offerte presentate al di fuori della piattaforma E- Appalti;
- le offerte non sottoscritte nei modi previsti dal presente Avviso Pubblico;
- le offerte pervenute in ritardo, a qualsiasi causa dovuto;
- l'invio delle offerte con mezzi diversi da quelli indicati dal presente Avviso;
- le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- le offerte non corredate di uno o più documenti previsti dal presente Avviso, fatta salva l'ipotesi del ricorso all'integrazione documentale;
- le offerte di importo pari o inferiore al prezzo posto a base d'asta.

11. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione diventa definitiva ed efficace con provvedimento dirigenziale, dopo la verifica dei requisiti.

L'aggiudicatario non può cedere ad altro soggetto l'aggiudicazione disposta in suo favore.

L'Amministrazione aggiudicatrice curerà la stipula del contratto a cura e spese dell'aggiudicatario che si impegna a versare le spese contrattuali con le modalità e i termini che saranno indicati.

Nel caso in cui i requisiti di partecipazione non fossero confermati l'Amministrazione non procederà all'aggiudicazione.

In tali casi l'Amministrazione avrà facoltà di scorrere la graduatoria e di affidare la concessione al soggetto che segue in graduatoria.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento e fino alla stipulazione del contratto, si riserva la facoltà di recedere dalle operazioni qualora ne ricorrano i presupposti o l'interesse specifico. Il recesso sarà comunicato all'aggiudicatario a mezzo PEC, escluso ogni altro indennizzo.

12. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Eventuali informazioni e chiarimenti relativi alla manifestazione potranno essere richiesti esclusivamente in lingua italiana al Responsabile del procedimento di gara mediante proposizione di quesiti scritti da trasmettere utilizzando solo ed esclusivamente l'apposita area "Messaggi" della RDO online cui il quesito si riferisce, una volta registrati e abilitati.

Le richieste di chiarimenti devono pervenire entro il termine indicato nella piattaforma fino a 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite fino a 1 (uno) giorno prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta, mediante pubblicazione sul portale eAppaltiFVG, nell'area pubblica "Bandi e Avvisi".

Le risposte ai chiarimenti di interesse generale saranno pubblicate in forma anonima a disposizione di tutti i partecipanti nell'area pubblica "Bandi e Avvisi".

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Lucia Tomasi- Direttore del Servizio Immobiliare del Comune di Trieste, tel. 040/6757089 / cell. 338 4929793.

13. PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione di riferimento per la formulazione dell'offerta potrà essere scaricata direttamente dalla Piattaforma dall' "Area allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste utilizzando lo strumento della "Messaggistica" dell'area "RDO online".

14. AVVISO SUI RISULTATI

I risultati della procedura d'asta saranno resi noti all'aggiudicatario tramite la messaggistica del portale, sul sito dell'Amministrazione Comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente bandi di gara e contratti".

15. PRESCRIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Qualora, anche a seguito di osservazioni presentate da concorrenti, emergano irregolarità, l'Amministrazione, in via di autotutela, si riserva di correggere e/o integrare il presente avviso d'asta e altri elaborati e documenti in caso di errori o di contrasti e/o carenze. Le correzioni e/o integrazioni vengono rese note a tutti i concorrenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, mediante adeguata motivazione, di annullare e/o revocare il presente Avviso, modificare o rinviare i termini, non aggiudicare nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea.

L'Amministrazione si riserva sin d'ora la facoltà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 di effettuare eventuali controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti al fine della relativa ammissione, fermo restando che detti controlli verranno comunque effettuati sull'aggiudicatario.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno depositati nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla manifestazione.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è Comune di Trieste rappresentato dal Sindaco pro-tempore, Piazza dell'Unità d'Italia 4, pec: comune.trieste@certgov.fvg.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è il dott. Andrea Ciappesoni.

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'utilizzo del portale <https://eappalti.regione.fvg.it>. Il Gestore del Sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di amministratore di sistema e, comunque, è responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Avviso i seguenti allegati:

allegato A dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sui requisiti di partecipazione

allegato B modello per la presentazione dell'offerta economica

Tav_1_Planimetria_piano_terra.pdf

Tav_2_Planimetria_piano_primo.pdf

Tav_3_Planimetria_piano_secondo.pdf

Urban Center_Impianti tecnologici. pdf

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI ai sensi dell'art. 13 del del Regolamento UE n. 679/2016

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - General Data Protection Regulation -, il Comune di Trieste, titolare dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679, è tenuto a fornire informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali in suo possesso.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione, o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o all'insieme di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione di dati personali.

Oggetto del trattamento – Base Giuridica - Finalità

I dati personali in possesso dell'Ente sono raccolti nelle forme previste dalla legge.

I dati vengono trattati nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità e trasparenza imposti dalla citata normativa, con tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il conferimento dei dati richiesti con la modulistica predisposta, anche con accesso ai servizi on line al sito Istituzionale dell'Ente, è necessario, ai sensi delle vigenti norme di legge e regolamentari in materia, e il loro mancato conferimento potrebbe pregiudicare l'accesso all'esercizio di diritti o di servizi erogati dall'Ente.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è costituita dall'adempimento di obblighi legali o dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito l'Ente. Le finalità, cui sono destinati i trattamenti dei dati personali, rientrano in quelle previste dalle leggi e dai regolamenti, da esse previsti, che regolano le funzioni e i compiti istituzionali del Comune e, in particolar modo, con riferimento al trattamento di categorie particolari di dati personali, le stesse si ricollegano alle funzioni esercitate in vista di un interesse pubblico rilevante previsto dal Diritto dell'unione europea, da disposizioni di legge dell'ordinamento interno o dai regolamenti, nei casi previsti dalla legge, oltretutto alle materie indicate nell'art. 2 sexies, comma 2, lett. a alla lett. z e segg., del decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Modalità di trattamento e durata del trattamento dei dati

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e/o informatici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità previste dalle stesse norme che regolano le attività istituzionali dell'ente comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. Ai fini di pubblico interesse il trattamento può essere effettuato anche oltre il periodo di tempo necessario per conseguire i diversi scopi per i quali i dati sono stati in precedenza raccolti o trattati.

Responsabili del trattamento

Per le finalità precedentemente indicate e il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali possono essere comunicati ai soggetti esterni che trattano i dati per conto del Comune opportunamente designati "Responsabili del trattamento" (es. società di servizi di digitalizzazione dati, di archiviazione, dematerializzazione, conservazione documentale, gestione di posta elettronica, di banche dati, Società private o pubbliche di servizi e di riscossioni) e alle altre categorie di soggetti nei confronti dei quali le comunicazioni sono necessarie in quanto previste dalle norme di riferimento di ciascuna attività o obbligatorie, quali altri Enti e Organismi Pubblici e Istituzioni centrali e periferiche, Istituti previdenziali, assicurativi, del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, Istituzioni giurisdizionali, Tesoriere dell'Ente, a meno che tali soggetti non siano già contitolari in virtù di specifici accordi.

Destinatari dei dati

Il titolare deposita i dati forniti nella domanda di partecipazione alla procedura nel portale <https://eappalti.regione.fvg.it> di INSIEL S.p.A., e, su richiesta, comunica i dati ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale.

Conservazione dei dati

I dati personali sono trattati e conservati per il tempo necessario per adempiere alle finalità e con le eccezioni di cui è stato detto sopra.

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), nonché da 15 a 21 del Regolamento, l'interessato potrà, nei casi previsti, esercitare i seguenti diritti:

- ⌚ chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;
- ⌚ ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- ⌚ chiedere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- ⌚ ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ⌚ ricevere i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico ai fini dell'esercizio del diritto alla portabilità;
- ⌚ opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679 al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Roma via di Monte Citorio 121 (tel. +39 06696771), seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web della stessa Autorità Garante www.garanteprivacy.it

Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente è il **dott. Andrea Ciappesoni** che può essere contattato scrivendo presso la sede legale del Comune all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@comune.trieste.it

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCIA TOMASI

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 18/09/2023 12:54:25