

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1814 del 29/12/2020 BOLOGNA

Proposta: DLV/2020/1879 del 29/12/2020

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE E CENSIMENTO DEGLI ARCHIVI DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELL'EMILIA-ROMAGNA

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
sostituito in applicazione dell'art. 46 comma 1 della L.R. 43/01 nonché della nota n° LV/2020/88040 del 16/12/2020 dal Responsabile del SERVIZIO INTEGRATIVO POLITICHE DEL LAVORO, FABRIZIA MONTI

Firmatario: FABRIZIA MONTI in qualità di Responsabile di servizio

Responsabile del procedimento: Fabrizia Monti

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 di approvazione del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.lgs. 163/2006 e ss.mm., per quanto applicabile secondo quanto previsto dall'art. 217 del D.lgs. 50/2016 nelle parti non abrogate dal D.gs. 50/2016;
- la L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm.ii.;
- la determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 4 del 7 luglio 2011, recante "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- il D.L. 185/2008 convertito dalla L. 2/2009 (Art. 16 bis, c. 10 - richiesta DURC d'ufficio);
- il D.lgs. 9 novembre 2012, n. 192 con cui è stata recepita integralmente la direttiva 2011/7/UE, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, e contestualmente modificato il D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 "Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali";
- l'art. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della Legge 23/12/2014, n. 190 che ha introdotto l'art. 17-ter del D.P.R. 26/10/1972, n. 633;
- la Legge 244/2007 e ss.mm. recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", art.1, commi dal 209 al 214 e D.M. 3 aprile 2013, n.55 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244";
- l'articolo 31 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 "*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*" pubblicato sul S.O. alla G.U. n. 144 del 21 giugno 2013 convertito con modificazioni in L. 9 agosto del 2013, n.98;
- il D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", in particolare l'art. 14 "*Contratti ed altri atti negoziali*", e la deliberazione di Giunta regionale n. 421/2014 di "*Approvazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna*", in particolare gli artt. 2 "*Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del Codice*", 7 "*Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione*" e 13 "*Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori*";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021 di cui alla deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- l'art. 83, comma 3, lettera e), del D.lgs. 159/2011 "*Codice delle leggi antimafia*" e ss.mm.ii., ai sensi del quale la documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera i 150.000,00 euro, e dunque non è necessaria nel caso di specie;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e successive modifiche,

nonché la deliberazione della Giunta Regionale n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto *“Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019”*;

- il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”* e successive modificazioni e integrazioni;
- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 *“Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L.R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n.4”* per quanto compatibile e non in contrasto con i principi e postulati del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Viste le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e ss.mm.ii., recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019;

Vista la L.R. n. 13 del 30 luglio 2015 e ss.mm.ii.;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta Regionale:

- n. 1620 del 29 ottobre 2015 di approvazione dello Statuto dell'Agenda Regionale per il Lavoro;
- n. 79 del 29/01/2016, con la quale è stata nominata Direttore dell'Agenda regionale per il lavoro la dott.ssa Paola Cicognani;

Richiamata la propria determinazione n. 1553 del 10/12/2019 *“Conferimento incarichi dirigenziali presso l’Agenda regionale per il Lavoro con decorrenza 1/1/2020”*;

Vista la nota n. LV/2020/88040 del 16/12/2020 relativa alla sostituzione di Paola Cicognani con Fabrizia Monti, Dirigente del Servizio Integrativo Politiche del Lavoro;

Viste le proprie determinazioni:

- n. 27 del 15 settembre 2016 *“Adozione del Regolamento di Contabilità e dei contratti dell'Agenda regionale per il lavoro”* approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1639 del 17/10/2016, ed in particolare il comma 1 dell’art. 4 *“Attività negoziale”* nel quale si prevede, tra l’altro, che per l’acquisto di beni e servizi l’Agenda applichi le disposizioni regionali vigenti, nonché la normativa nazionale e comunitaria vigente;
- n. 1431 del 15/11/2019 *“Bilancio di previsione 2020 - 2022 dell'Agenda regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna”* approvata dalla della Giunta regionale con deliberazione n. 2238 del 22/11/2019 *“Approvazione bilancio di previsione 2020 -2022 dell'Agenda regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna”*;
- n. 1593 del 18/12/2019 *“Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione 2020 - 2022 dell'Agenda regionale per il lavoro”*;
- n. 509 del 06/03/2020 ad oggetto *“Variazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale 2020-2022 dell'agenda regionale per il lavoro”*;

- n. 689 del 22/04/2020 ad oggetto “Seconda variazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro”;
- n. 745 in data 08/05/2020 ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro, conseguente al riaccertamento ordinario dei residui”;
- n. 975 del 15/06/2020 ad oggetto “Variazione di bilancio ai sensi dell’art. 51 D.lgs.118/2011.istituzione nuovo capitolo di spesa e variazione compensativa tra capitoli di macroaggregati diversi;
- n. 1129 del 14/07/2020 ad oggetto “Adozione assestamento - provvedimento generale di variazione al bilancio di previsione 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna”;
- n. 1241 del 04/08/2020 ad oggetto “Aggiornamento al documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale di previsione 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro, a seguito approvazione assestamento”;
- n. 1454 del 05/10/2020 ad oggetto “Terza variazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro”;
- n. 1665 del 24/11/2020 ad oggetto “Variazione di bilancio ai sensi dell’art. 51 d.lgs. 118/2011. Istituzione nuovo capitolo di spesa e variazione compensativa tra capitoli di macroaggregati diversi;

Preso atto che, in seguito al trasferimento dalle Province alle Regioni, ad opera della L. n. 56/2014 e della L.R. n. 13/2015, delle funzioni relative ai servizi pubblici per il lavoro, emerge la necessità per l’Agenzia regionale per il lavoro di prendere in carico la documentazione e gli archivi dei centri per l’impiego presenti sul territorio regionale prima facenti capo alle Province e alla Città Metropolitana di Bologna;

Considerato che:

- la presa in carico degli archivi dei CPI/CM da parte dell’Agenzia rappresenta uno dei passaggi necessari per completare il subentro dell’Agenzia stessa nella gestione dei servizi per il lavoro, come previsto dalla Convenzione approvata con delibera della Giunta Regionale n.2009 del 11/11/2019;
- tale presa in carico presuppone una consistente e complessa attività di ricognizione e censimento delle masse documentarie esistenti nel territorio regionale particolarmente impegnativa che richiede una disponibilità di risorse, soprattutto professionali, appositamente organizzate, che questa Agenzia non possiede al proprio interno;

Atteso, pertanto, il fabbisogno di un servizio di ricognizione e censimento della documentazione archivistica inerente alle funzioni in materia di servizi pubblici per lavoro trasferitesi dalle Province all’Agenzia regionale per il lavoro e ubicata nei centri per l’impiego e nelle loro sedi secondarie, negli uffici di collocamento mirato, nella sede centrale dell’Agenzia e nelle sedi provinciali e della Città Metropolitana;

Ritenuto di approvare:

- l’avviso pubblico allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale e nominato (Allegato 1) e i relativi allegati, come di seguito elencati;

- il capitolato tecnico per il servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna (Allegato A);
- il foglio “patti e condizioni” (Allegato B);
- il modello di istanza di manifestazione di interesse che dovrà essere utilizzato dagli operatori economici interessati, allegato alla presente parte integrante e sostanziale e nominato (Allegato C);

Ritenuto opportuno individuare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Responsabile del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane;

Ritenuto di pubblicare il suddetto avviso sul sito web dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna al seguente indirizzo:

<https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi/avvisi-e-bandi>

per la durata di 30 (trenta) giorni, stabilendo quale termine per la presentazione delle istanze di manifestazione di interesse, il giorno del 28 gennaio 2021, alle ore 13,00.

Visti inoltre:

- Il D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.;
- il Regolamento UE n. 679/2016 “General Data Protection Regulation”;
- il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e la propria determinazione n. 533 del 24/5/2018 di “Approvazione del Codice di comportamento dell'Agenzia regionale per il lavoro”, in particolare l'art. 2 “Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del Codice”, l'art. 7 “Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione” e l'art. 13 “Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13/11/2019;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii., nonché la deliberazione della Giunta Regionale n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto “Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019”;
- la propria determinazione n. 157 del 30/01/2020 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza - PTPCT 2020/2022 dell'Agenzia Regionale per il Lavoro - ARL”;

Verificata la mancanza di cause di incompatibilità riferite al presente atto;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale dell'Agenzia;

Atteso che non sussistono, nei confronti della sottoscritta, situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis della L. 241/1990;

D E T E R M I N A

per le ragioni in premessa indicate e che si intendono integralmente richiamate;

- 1) di approvare, quale parti integranti e sostanziali della presente determinazione, l'avviso pubblico di cui all'Allegato 1, nonché i relativi allegati A) "Capitolato Tecnico", B) "Foglio patti e condizioni", e C) "Istanza di manifestazione di interesse", finalizzati all'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di tutti gli operatori economici per la partecipazione alla procedura negoziata che verrà indetta dall'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna attraverso R.d.O sul mercato elettronico della Regione Emilia-Romagna (SATER), per l'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna, ai sensi dell'art. 2, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120 con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 2) di dare atto che la successiva procedura di affidamento, avverrà attraverso R.d.O. sul Mercato elettronico della Regione Emilia-Romagna (SATER) di Intercent-ER riservato agli operatori economici abilitati alla classe di iscrizione CPV 92512000-3 - "Servizi di archivi";
- 3) di individuare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Responsabile del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane;
- 4) di disporre la pubblicazione del presente atto, unitamente agli allegati, sul sito web dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna, per la durata di 30 (trenta) giorni nella sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "bandi di gara e contratti" e di stabilire il giorno 28/01/2021 ore 13:00, quale termine ultimo per la presentazione delle istanze.

Fabrizia Monti



AVVISO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE E CENSIMENTO DEGLI ARCHIVI DELL’AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA *EX* ART. 2, LETT. B) DEL D.L. 76/2020 CONVERTITO IN L. 11 SETTEMBRE 2020, n. 120 **SUL MERCATO ELETTRONICO PER LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER BENI E SERVIZI (SATER)** – AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

OGGETTO: Appalto mediante procedura negoziata sotto soglia comunitaria ex art.1, comma 2, lett. *b*) del D.L. 76/2020 convertito in L. 11 Settembre 2020, n. 120, **con ricorso a R.D.O. del Mercato elettronico per la Regione Emilia Romagna per beni e servizi** finalizzato all’acquisizione del servizio riguardante la ricognizione e il censimento degli archivi dell’Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna. La durata dell’appalto è stabilita in 8 mesi naturali e consecutivi, pari a 32 settimane di lavoro solari, a decorrere dalla data di avvio dell’esecuzione del contratto. Avviso per l’acquisizione di una manifestazione di interesse.

In pubblicazione sul sito internet dell’Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna, dal 29/12/2020 al 28/1/2021, al seguente link:

<https://www.agenzia lavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi/avvisi-e-bandi>

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO, RISORSE UMANE

DOTT. MASSIMO MARTINELLI

Dato atto che si rende necessario provvedere all’acquisto del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell’Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna;

Vista la determinazione dirigenziale n. del

Constatato che l'amministrazione deve dare corso all'*iter* procedimentale finalizzato all'approvvigionamento in oggetto specificato, attivando una procedura negoziata sotto soglia comunitaria ex art.1, comma 2, lett. *b*) del D.L. 76/2020 convertito in L. 11 Settembre 2020, n. 120;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 376/2019, che, ai fini dello svolgimento delle indagini di mercato negli acquisti sotto soglia, prevede l'individuazione degli operatori economici da invitare mediante avviso da pubblicare sul profilo committente al fine di acquisire la manifestazione di interesse a partecipare alla selezione;

RENDE NOTO

- che l'amministrazione intende indire una procedura sotto soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna, attivando una procedura negoziata sotto soglia, nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 1, comma 2, lett. *b*) della legge n. 120/2020, che comporta l'obbligo di consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici;
- **che la procedura di selezione verrà svolta sulla piattaforma SATER (Sistema acquisti telematici Emilia-Romagna) tramite R.d.O. e pertanto le imprese concorrenti devono essere abilitate al Mercato elettronico per la Regione Emilia Romagna per beni e servizi, classe di iscrizione: 92512000-3 Servizi di archivi (*non saranno ammessi gli operatori non iscritti a Intercent-ER nell'ambito della predetta classe di iscrizione*);**

Gli elementi essenziali del contratto sono disciplinati nei documenti:

- All. A) Capitolato tecnico
- All. B) Foglio patti e condizioni

che si rendono disponibili in allegato.

Gli operatori economici di cui all'art. 45 D. L.gs. 50/2016 e ss.mm.ii. che sono interessati a partecipare dovranno presentare domanda da trasmettere al seguente indirizzo di PEC: **arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it** indicando nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "*Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'ARL*" a partire dal 29/12/2020 ed entro le ore 13:00 del giorno 28/1/2021, utilizzando il modello "Allegato C)" parte integrante del presente avviso.

Per eventuali chiarimenti è possibile prendere contatto con l'ufficio "Appalti e Contratti" al seguente numero di telefono 051.5273919, dalle ore 9.00 alle ore 13, fino al 23/1/2021 ovvero tramite il seguente indirizzo mail: mariagiovanna.mengoizzi@regione.emilia-romagna.it.

Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- 1) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., espressamente riferite alla società/impresa e a tutti i soggetti indicati nella medesima norma, secondo quanto previsto dall'Allegato C;
- 2) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 o di altre situazioni che, ai sensi della normativa vigente, determinino ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE art. 83, comma1, lett. a) D.lgs. 50/2016

- 1) iscrizione, ove previsto, al registro delle imprese della CCIAA della provincia in cui l'impresa ha sede. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA;
- 2) essere regolarmente registrati e abilitati ad operare sulla piattaforma di e-procurement di Intercenter-ER, come operatori singoli o riuniti (RTI o consorzi) nella classe di iscrizione **92512000-3 Servizi di archivi** entro la scadenza prevista per l'invio della manifestazione di interesse, in quanto la lettera d'invito sarà spedita immediatamente dopo la scadenza del presente avviso; si precisa che l'eventuale procedura di gara sarà svolta mediante R.d.O. sulla piattaforma di e-procurement di Intecent-ER, (<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>) nella classe di iscrizione **92512000-3 Servizi di archivi**; pertanto, non saranno ammessi gli operatori (sia mandanti che mandatari) non iscritti su Intercenter-ER alla predetta classe merceologica.

In merito all'eventuale svolgimento della conseguente procedura negoziata si precisa che:

Nel caso in cui pervengano, nei tempi sopra indicati, "Richieste di Invito" regolari da parte di un numero pari a **5 (cinque)** operatori economici, l'eventuale successiva procedura negoziata sarà avviata coinvolgendo tutti gli operatori che ne abbiano fatto richiesta;

Nel caso in cui pervengano un numero di richieste di ammissione alla procedura inferiori a **5 (cinque)**, l'Ente, si riserva la facoltà di invitare ulteriori ditte fra quelle iscritte nella classe indicata;

Nel caso in cui pervengano, nei tempi sopra indicati, "Richieste di Invito" regolari da parte di un numero superiore a **5 (cinque)** operatori economici, il Responsabile del Procedimento si riserva di **procedere a sorteggiare 5 (cinque)** operatori economici che saranno invitati alla successiva procedura negoziata.

In ogni caso, la seduta pubblica nella quale procedere all'eventuale sorteggio degli operatori economici che saranno invitati alla procedura negoziata, o nella quale rendere noto la mancata effettuazione del

sorteggio, è fissata per il giorno 1/2/2021 ore 10:00 presso la sede dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna Viale Aldo Moro n. 38 Bologna (Piano 7°).

Al fine di garantire l'anonimato dei soggetti coinvolti, in sede di seduta pubblica del sorteggio verranno comunicati esclusivamente i codici alfanumerici composti da 5 caratteri indicati dagli operatori economici in sede di presentazione dell'istanza. La suddetta corrispondenza numerica nonché l'elenco dei nominativi di coloro che hanno risposto alla presente indagine di mercato e di coloro che sono stati invitati a presentare offerta saranno resi noti nel rispetto delle disposizioni dell'art. 53 del Codice.

In ossequio al principio di rotazione di cui all'art. 36, comma 1, del Codice, richiamati il punto 3.6 delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC (affidamento contratti pubblici sotto soglia), gli operatori economici sorteggiati ed invitati nella presente procedura saranno esclusi dalla possibilità di essere invitati in successive procedure negoziate in relazione alle quali il numero degli operatori economici sia a sua volta ristretto tramite criteri di selezione definiti dalla Amministrazione. L'impossibilità al reinvito nei casi sopra descritti sarà riferita alle procedure negoziate che l'Amministrazione avvierà nell'arco dell'attuale anno solare relative ad interventi che abbiano ad oggetto una commessa rientrante nel settore merceologico, ovvero nel settore di servizi comparabile con quello di cui al presente avviso, anche in termini di valore economico.

Sono fatte salve le deroghe di cui al punto 3.7 delle succitate Linee Guida n.4 dell'ANAC.

Si precisa, pertanto, che non verranno parimenti ricompresi nel sorteggio di cui sopra eventuali operatori economici già invitati a precedente procedura di gara avviata dalla Amministrazione nell'arco dell'attuale anno solare e relativa a servizi aventi le caratteristiche sopra delineate.

Al fine di garantire l'anonimato dei soggetti coinvolti, ai sensi dell'art. 53 comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016, l'elenco degli operatori economici che hanno risposto alla presente indagine di mercato e di coloro che saranno invitati a presentare offerta sarà segreto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

L'invito degli operatori economici verrà effettuato mediante Posta elettronica certificata (PEC) tramite piattaforma telematica SATER del mercato elettronico della Regione Emilia-Romagna.

Dato atto che, in conformità a quanto disposto dall'art. 32, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:

- l'esecuzione del contratto ha l'obiettivo di fornire all'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna un censimento del materiale archivistico attualmente a disposizione a seguito della presa in carico del medesimo dalle Province dell'Emilia-Romagna in virtù del trasferimento delle competenze in materia di servizi pubblici per il lavoro operato dalla L.R. n. 13/2015;
- il contratto ha ad oggetto il servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna;

- la forma contrattuale si identifica con la sottoscrizione della scrittura privata (documento di stipula del SATER);
- le clausole negoziali essenziali sono contenute nel Capitolato tecnico (All. A) e nel Foglio patti e condizioni (All. B);
- il contraente verrà selezionato mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, previa attivazione di una procedura negoziata sotto soglia, in conformità a quanto disposto dall'art. 2, lett. b) della L. 120/2020, **con ricorso a R.d.O. del Mercato elettronico per la Regione Emilia Romagna per beni e servizi (SATER)**;

Il valore massimo dell'appalto stimato, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016, ammonta ad euro 173.850,00 (centosettantatremilacinquanta/00) (IVA esclusa), di cui 153.000,00 per costi della manodopera ed euro € 3.850,00 (tremilaottocentocinquanta/00) per costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'unità organizzativa appalti e contratti, tel. 051.5273919, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica: mariagiovanna.mengozzi@regione.emilia-romagna.it

Responsabile del procedimento è il Dott. Massimo Martinelli, Dirigente del servizio Affari generali, bilancio e risorse umane dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna.

Si precisa che il presente avviso non costituisce un invito a partecipare alla gara, ma unicamente la richiesta a manifestare interesse ad essere invitati; pertanto, le manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'amministrazione, né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale aggiudicazione. L'amministrazione si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi, qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria.

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al **trattamento dei dati personali**, si precisa che:

- a) il titolare del trattamento è l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, rappresentata legalmente dal suo direttore, e i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it. Inoltre, al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro di eventuali richieste di cui al paragrafo n. 9, si segnala inoltre che l'ARL è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo

Moro 38, 40127 Bologna (Italia) e i contatti dell'Agenzia sono: telefono 051527.3864 oppure 051527.3864.3893, fax 051-527.3894, e-mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it;

- b) il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail: dpo@regione.emilia-romagna.it PEC: dpo@postacert.regione-emilia.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia).
- c) avuto riguardo ai responsabili del trattamento, l'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento", inoltre sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
- d) avuto riguardo ai soggetti autorizzati al trattamento, i Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali;
- e) avuto riguardo a finalità e base giuridica del trattamento, i dati personali, particolari e giudiziari dei fornitori e operatori economici, che sono in rapporti con l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna, saranno trattati da soggetti specificatamente autorizzati, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e dal Decreto Legislativo 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento è finalizzato alla gestione e al presidio dei procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori, nel rispetto della normativa vigente. A titolo esemplificativo, possono essere trattati dati personali per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, economiche, fiscali e previdenziali di operatori economici nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, della redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale e, infine, della gestione del procedimento e di tutte le attività connesse (stipula ed esecuzione del contratto). I dati possono essere trattati dall'Agenzia per la gestione di contenziosi giurisdizionali o nell'ambito della gestione di

recupero crediti. Da ultimo, i dati personali, anche particolari, dei fornitori possono essere trattati dall'Agenzia per esigenze di gestione e sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui la prevenzione dal contagio da COVID-19. Tali dati saranno conservati su mezzi elettronici e in forma cartacea il cui accesso è consentito soltanto a personale autorizzato. La base giuridica di tali trattamenti è da rinvenirsi nella necessità di adempiere ad alcuni obblighi legali, stabiliti dal diritto nazionale tra cui il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché per eseguire compiti connessi all'esercizio di pubblici poteri;

- f) avuto riguardo ai destinatari dei dati, l'accesso ai Suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione dell'anagrafica dei fornitori, l'elaborazione dei pagamenti e le relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto, inoltre possono essere comunicati a:
- Enti del Sistema delle amministrazioni regionali come definiti dall'art. 3 bis L.R. 43/2001 e ss.mm.ii;
 - Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di gestione finanziaria;
 - Soggetti privati ai quali l'ARL affida dei servizi di propria competenza in *outsourcing* che sono a loro volta nominati responsabili del trattamento;

Inoltre, si specifica che la comunicazione e la diffusione dei dati di natura non sensibile o giudiziaria da parte dell'ARL è permessa quando:

- siano previste da norme di legge, di regolamento o dalla normativa comunitaria;
- siano necessarie per finalità di ricerca statistica e si tratti di dati anonimi o aggregati;
- siano richieste per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia;
- siano necessarie per il soddisfacimento di richieste di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico o accesso civico generalizzato.

- g) suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea;

h) con riguardo al periodo di conservazione, l'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali. I dati sono conservati dall'Agenzia per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra descritte, fatto salvo il termine di dieci anni per assicurare gli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi richiesti dalla legge e salvo eventualmente termini più lunghi, non determinabili a priori, in conseguenza a diverse condizioni di liceità del trattamento (ad esempio azioni giudiziarie che rendano necessario il trattamento per oltre 10 anni). A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) in merito ai suoi diritti, nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR;

j) il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso.

Allegati:

- All. A) Capitolato tecnico;
- All. B) Foglio patti e condizioni;
- All. C) Istanza di manifestazione di interesse;

IL DIRIGENTE

.....



ARL – Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna

**CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE
E CENSIMENTO DEGLI ARCHIVI DELL’AGENZIA REGIONALE
PER IL LAVORO DELL’EMILIA ROMAGNA**

Premessa

L'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna (di seguito Agenzia) sta attraversando una fase di profondo sviluppo. Con delibera di Giunta regionale n. 1996/2019 è stato, infatti, approvato un "Piano straordinario di potenziamento delle politiche attive del lavoro e dei centri per l'impiego", ulteriormente aggiornato con D.G.R. 810 del 2020 e che produrrà i suoi effetti nel triennio 2020-2022. In seguito al trasferimento all'Agenzia regionale per il lavoro, ad opera della L. n. 56/2014 e della L.R. n. 13/2015, delle funzioni relative ai servizi pubblici per il lavoro prima spettanti alle Province, emerge la necessità per l'Agenzia di prendere in carico la documentazione e gli archivi dei centri per l'impiego presenti sul territorio regionale prima facenti capo alle Province del territorio regionale e alla Città Metropolitana di Bologna.

In questo contesto l'Agenzia ha la necessità di aggiornare e definire, anche alla luce delle nuove Linee Guida in corso di emanazione da AgID, gli strumenti archivistico-gestionali quali: il piano di classificazione, il piano di conservazione (massimario di selezione e scarto), il manuale di gestione, il manuale di conservazione, ricomprendendo in essi le valutazioni organizzative e gestionali sulla documentazione cartacea o digitale trasferita, al fine di garantire una corretta organizzazione e gestione degli archivi.

Il presente capitolato disciplina l'appalto per l'affidamento del servizio di ricognizione e censimento della documentazione archivistica inerente le funzioni in materia di servizi pubblici per lavoro trasferitesi dalle Province all'Agenzia regionale per il lavoro e ubicata nei centri per l'impiego (di seguito CPI) e nelle loro sedi secondarie, negli uffici di collocamento mirato (di seguito CM), nella sede centrale dell'Agenzia e nelle sedi provinciali e della Città Metropolitana.

Ai fini del presente capitolato si intende per:

- "archivio corrente", il complesso dei documenti relativi alla trattazione degli affari in corso;
- "archivio di deposito", il complesso dei documenti di cui è terminata la trattazione e che richiedono un accesso sporadico;
- "archivio storico", il complesso dei documenti relativi a pratiche esaurite da oltre quarant'anni;
- "censimento", il mezzo di corredo archivistico che rileva tutti gli archivi esistenti in un territorio determinato oppure tutto il materiale archivistico presente all'interno di un ente produttore o conservatore;
- "SLA", i service level agreement sono strumenti contrattuali attraverso i quali si definiscono le caratteristiche del servizio che devono essere rispettate da un fornitore di servizi nei confronti dei propri clienti/utenti. Stipulato il contratto tra fornitore e cliente, assumono il significato di obblighi contrattuali.

TITOLO I: CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 1 – Oggetto e finalità del servizio

Il presente capitolato disciplina il servizio di ricognizione e censimento degli archivi correnti, degli archivi di deposito, dei fondi archivistici e dell'altra documentazione d'archivio di interesse per l'Agenzia, giacché riferita a funzioni istituzionali trasferite alla medesima; di conseguenza il servizio è da effettuarsi, a cura dell'operatore economico aggiudicatario, in loco come da elenco di dettaglio degli indirizzi delle sedi riportato a pag. 8 del presente capitolato.

Il servizio di ricognizione e censimento deve avere come prodotto finale, in formato digitale:

- una scheda di censimento per ogni sede che riporti:
 - elementi identificativi della sede e sintetiche indicazioni sullo stato dei depositi d'archivio della sede stessa quali: numero di locali, metri lineari di scaffalatura disponibili, loro percentuale di occupazione, condizioni climatiche e di sicurezza, stato complessivo della documentazione riguardo alla sua condizione fisica e allo stato di ordinamento;
 - un elenco di consistenza della documentazione censita riportando, per ogni serie o aggregazione documentaria individuata: la denominazione, la consistenza espressa in numero di unità di condizionamento (buste, scatole, ecc.) e metri lineari, gli estremi cronologici, una breve descrizione del contenuto ed eventuali note sullo stato di ordinamento e sulla collocazione fisica attuale, per consentire la facile individuazione all'interno dell'archivio;
- una relazione di sintesi finale che riporti:
 - una descrizione dell'attività svolta e della metodologia di lavoro adottata, con indicazioni sulle fonti utilizzate per la ricognizione e il censimento e sulle modalità adottate per individuare e distinguere fisicamente le serie censite;
 - valutando gli esiti del censimento, una descrizione complessiva del patrimonio documentale censito e, con riferimento ad ogni specifica sede di collocazione dell'Agenzia, una prima proposta di definizione di un ordinamento. Tale proposta dovrà descrivere eventuali necessità di trasferimento, selezione o scarto delle serie censite. In merito si possono prevedere e proporre anche diversi scenari, valutandone i vantaggi e le criticità.
 - sempre valutando gli esiti del censimento, una stima complessiva degli spazi necessari all'Agenzia per la creazione di un proprio archivio di deposito e le possibili operazioni di scarto e/o di trasferimento tra gli archivi provinciali e l'Agenzia, individuando l'arco cronologico, le serie e le tipologie documentarie di cui si prevede il passaggio formale della titolarità dalle Province e dalla Città Metropolitana di Bologna all'Agenzia; in caso di servizi provinciali in outsourcing tale stima dovrà contenere le informazioni legate agli attuali SLA del servizio erogato dall'outsourcer (es. tempi garantiti e costi stabiliti per evadere una richiesta di accesso documentale).
 - una valutazione della produzione documentaria nativa digitale delle Province da considerare come facente parte dell'archivio e delle serie documentarie da trasferire all'Agenzia, tale da favorire, in tal caso, operazioni di versamento o di trasferimento al sistema di conservazione di ParER.

Il progetto si svilupperà attraverso le seguenti macro-azioni:

1. consegna all'Agenzia regionale per il lavoro, prima dell'avvio dell'attività di censimento, di un format di scheda di censimento recante le caratteristiche e le informazioni sopraindicate al primo punto. Tale

format di scheda dovrà ricevere formale autorizzazione della Soprintendenza archivistica regionale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 82/2004;

- attività ricognitiva della presenza di archivi, fondi archivistici o altra documentazione d'archivio di interesse per l'Agenzia ubicati presso le sedi delle Province e della Città Metropolitana di Bologna agli indirizzi di cui a pag. 8 del presente capitolato e nei sistemi informatici in loro uso. Tale attività si potrà basare oltre che sulle informazioni già fornite in sede di gara anche sugli strumenti di corredo redatti dalle Amministrazioni provinciali quali, per esempio: *I Centri per l'impiego. Guida generale agli archivi dei Centri per l'impiego della Provincia di Modena*, a cura di Luciana Borellini e Clara Ghelfi, Modena, Provincia di Modena, 2005 (link <http://www.sa-ero.archivi.beniculturali.it/index.php?id=651>) oltre che su interviste dei responsabili degli archivi provinciali e degli uffici decentrati. In questa attività è compresa anche una ricognizione dei sistemi di gestione e produzione di documenti informatici provinciali inerenti le funzioni caratterizzanti i CPI e i CM.
- programmazione e censimento delle sedi e valutazione della produzione documentale analogica e digitale da trasferire all'Agenzia;
- consegna all'Agenzia, per ogni sede, di una scheda di censimento, recante le caratteristiche e le informazioni sopraindicate;
- consegna all'Agenzia della relazione di sintesi finale recante le caratteristiche e le informazioni sopraindicate.

In particolare, l'operatore economico aggiudicatario dovrà organizzare l'esecuzione ed il buon funzionamento delle macro-azioni sopradescritte.

Articolo 2 – Descrizione dell'archivio

La quantificazione della documentazione sulla quale svolgere il lavoro sopradescritto viene fornita tramite la tabella 1 sottostante che evidenzia, per tutte le sedi di maggiore dimensione dell'Agenzia e per alcune delle sedi minori, il numero di metri lineari presenti nell'archivio corrente della sede stessa.

Il totale dei metri lineari è stato stimato e tali valori vanno considerati come indicativi dell'ordine di grandezza dell'attività che l'aggiudicatario è chiamato a svolgere.

TABELLA 1

SEDE	Metri lineari rilevati
Sede centrale dell'Agenzia - archivio corrente 2° piano	243m
Sede territoriale CPI e CM della Città Metropolitana di Bologna (+ CPI Zola Predosa)	235m (+ 36m)
Sede territoriale CPI e CM provincia Modena	274m
Sede territoriale CPI Forlì, CPI Cesena e CM provincia Forlì Cesena (+ sede decentrata Cesenatico)	733 m (+ 103m)
Sede territoriale CPI e CM provincia Ravenna	225m
Sede territoriale CPI e CM provincia Rimini	241m
Sede territoriale CPI e CM provincia Ferrara	194m
Sede territoriale CPI e CM provincia Reggio Emilia (+ CPI Correggio, CPI Castel Novo, CPI Scandiano, CPI Montecchio, CPI Guastalla)	271m (+ 62m + 40m + 240m + 110m + 195m)
Sede territoriale CPI e CM provincia Parma	170m
Sede territoriale CPI e CM provincia Piacenza (+ CPI Fiorenzuola)	504m (+ 164m)

Totale	4040m
--------	-------

Al valore sopra riportato di 4040 metri lineari è necessario aggiungere, in riferimento agli altri ventuno CPI e alle undici sedi secondarie non inseriti in tabella 1, un valore stimato di 2520m e di 1100m. Il totale stimato dei metri lineari: metri rilevati addizionati ai metri ipotizzati è pari a 7660 metri lineari.

L’Agenzia metterà inoltre a disposizione, a richiesta:

- una ricognizione fotografica dei locali adibiti ad archivio delle sedi elencate nella tabella sopra riportata;
- la possibilità di svolgere un sopralluogo nel/nei CPI/CM di interesse previo accordo col direttore esecuzione contratto (di cui ai paragrafi seguenti).

Articolo 3 – Piano, dimensionamento e tempistica dei servizi

Il tempo riservato per l’avvio dell’esecuzione, decorrente dal giorno successivo alla data di firma del contratto d’appalto, sarà pari a giorni 30 solari e consecutivi. Il termine per l’esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato è stabilito in 8 mesi naturali e consecutivi pari a 32 settimane di lavoro solari a decorrere dalla data di avvio dell’esecuzione del contratto.

Ogni attività si intenderà conclusa con l’avvenuto accertamento, da parte del responsabile unico del procedimento, della correttezza e completezza del servizio.

Il progetto dovrà contenere la descrizione delle fasi di intervento con le risorse e i tempi dedicati tenendo conto del materiale fornito dall’Agenzia per lo svolgimento dell’attività e, nello specifico:

- della modalità organizzativa gestionale dell’impresa;
- dell’infrastruttura tecnologica messa a disposizione dall’impresa;
- del numero delle persone impiegate nei servizi oggetto del presente capitolato, i quali devono essere in possesso di esperienza in progetti nella gestione e organizzazione di documentazione, e dei relativi curricula professionali;
- del format di scheda di rilevazione utile al censimento. Si ricorda che tale format dovrà ricevere l’autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e quindi sarà consegnato all’Agenzia a tal fine, successivamente all’affidamento del contratto;

Il progetto all’interno dell’offerta tecnica proposta dal partecipante alla procedura dovrà prevedere tutti gli elementi precedentemente descritti.

Il servizio dovrà essere svolto attraverso l’impiego di un numero di risorse adeguato a coprire lo stesso nella sua complessità e nei suoi tempi. Tenuto conto della natura del servizio oggetto dell’appalto, nonché della particolarità delle prestazioni, l’aggiudicatario dovrà garantire la continuità del servizio, predisponendo orari e turni per lo svolgimento del medesimo, aderenti alle esigenze della stazione appaltante.

Una stima dei tempi di lavoro utili all’esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato è pari a circa 3 anni uomo, per un totale di 6240 ore lavoro basandosi su una settimana lavorativa di 40 ore per ogni operatore e un anno di lavoro composto di 52 settimane. Nello specifico, in riferimento alla redazione delle schede di censimento, sono ipotizzabili 80 ore di lavoro a settimana per due persone per ogni sede dell’Agenzia e sono quindi quotabili circa 4800 ore uomo; in riferimento alle attività iniziali, comprensive della ricognizione degli archivi provinciali e della predisposizione della scheda di rilevazione, sono quotabili circa 720 ore uomo; in riferimento alla stesura della relazione finale di sintesi sono quotabili circa 720 ore uomo.

La fascia oraria di apertura delle sedi dell’Agenzia è disponibile sul sito, al seguente indirizzo:

<https://www.agenzialavoro.emr.it/>

Si specifica inoltre che, pur restando la modalità organizzativa gestionale del servizio ad esclusivo carico dell’impresa, ogni operatore impegnato dall’impresa non potrà lavorare consecutivamente per più di quattro ore al giorno in locali seminterrati e che la gestione del progetto comporta necessariamente la mobilità su scala regionale tra i diversi stabili occupati dall’Agenzia.

Articolo 4 – Tempi di rilevazione e modalità di pagamento

A partire dall'avvio delle attività, come specificato nell'articolo 3, l'aggiudicatario dovrà svolgere le attività nel rispetto delle fasi riportate nella tabella sottostante a cui fanno riferimento anche le tranche di pagamento. La chiusura della singola fase avverrà con la consegna di una relazione sullo stato di avanzamento dell'attività.

Attività	Descrizione attività	Termine	Tranche di pagamento
a	Attività preliminari al censimento	Entro 2 mesi dall'avvio	20%
b	Censimento primi quattro ambiti provinciali	Entro 4 mesi dall'avvio	30%
	Censimento sede centrale dell'Agenzia		
c	Censimento restanti cinque ambiti provinciali	Entro 6 mesi dall'avvio	30%
d	Consegna documento con schede di censimento	Entro 8 mesi dall'avvio	20%
	Redazione relazione finale		
Totale		8 Mesi	100%

Articolo 5 – Oneri a carico dell'operatore economico

Le attrezzature hardware e software necessarie allo svolgimento delle attività descritte, saranno messe a disposizione dall'operatore economico. Le trasferte sul territorio regionale che si renderanno necessarie per il raggiungimento delle attività sopradescritte nelle diverse sedi e nelle diverse fasi saranno affrontate e sostenute con mezzi e spese proprie dell'operatore economico.

Articolo 6 – Personale addetto

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'organizzazione delle risorse umane, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso l'Agenzia che della normativa contrattuale in materia di lavoro verso i propri dipendenti.

L'Impresa dovrà garantire che tutto il proprio personale addetto al servizio possieda una consolidata esperienza professionale, adeguate capacità tecniche ed una formazione specifica tali da consentire lo svolgimento in completa autonomia delle attività di cui al presente Capitolato.

Pertanto, ciascuna unità di personale impiegata per l'esecuzione del servizio dovrà possedere una solida e documentabile conoscenza e padronanza delle tecniche di gestione documentale desumibile dal curriculum vitae individuale, tra i titoli utili a tal fine:

- lauree magistrali nel settore (classe LM 5 indirizzo archivistico);
- lauree quadriennali vecchio ordinamento in Beni Culturali indirizzo archivistico;
- altre lauree quadriennali o specialistiche o magistrali in ambito archivistico, paleografico e diplomatico o da altro diploma equipollente conseguito dopo un corso almeno biennale (diploma della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza, o di corsi analoghi);
- diploma di scuola di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle Scuole istituite presso gli Archivi di Stato.

Articolo 7 – RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per la regolare esecuzione l'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Responsabile del servizio con qualifica di archivistica e ruolo di coordinatore, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'Impresa stessa. L'Agenzia si rivolgerà direttamente al Responsabile per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Agli effetti del presente capitolato ogni comunicazione verrà effettuata dal direttore dell'esecuzione al responsabile dei servizi come individuato dall'operatore economico.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile del servizio, sarà considerato dall'Agenzia dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Impresa.

In caso di impedimento del Responsabile del servizio, l'Impresa dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore dell'esecuzione del contratto indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Articolo 8 – COORDINAMENTO TRA RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO

Il Responsabile del servizio dovrà assicurare il buono ed efficiente andamento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente Capitolato Tecnico, dallo Schema di Contratto e dalle prestazioni evidenziate in sede di offerta tecnica. Il Responsabile del servizio dovrà coordinarsi con il direttore dell'esecuzione del contratto e dovrà effettuare un'analisi complessiva dei bisogni organizzativi manifestati dall'Agenzia. Sulla base delle esigenze emerse, il Responsabile del servizio curerà, raccordandosi per ogni aspetto con il direttore dell'esecuzione del contratto, la programmazione operativa del servizio, al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività.

Titolo II – Oneri e adempimenti a carico dell'impresa

Articolo 9 – ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA

L'Impresa deve attenersi a tutte le norme del presente Capitolato Tecnico.

In particolare, deve:

- provvedere a tutti gli adempimenti relativi alle caratteristiche e modalità di esecuzione delle attività di cui al precedente Titolo I;
- dotare il personale che intende dedicare al servizio di cartellino di identificazione, riportante i riferimenti dell'aggiudicatario ed il nome e cognome del collaboratore.

Articolo 10 – ONERI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'Impresa si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08, la completa sicurezza durante l'esecuzione dell'attività e l'incolumità delle persone addette alle attività stesse e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Agenzia da ogni qualsiasi responsabilità.

Nei giorni lavorativi precedenti l'inizio delle attività, l'Impresa dovrà comunicare al DEC l'elenco nominativo del personale che sarà adibito all'attività, i relativi curricula con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi degli articoli 17 e 18 del D. Lgs. 81/08. Nel caso l'Impresa abbia necessità di procedere alla sostituzione del personale già adibito al servizio, essa dovrà fornire al DEC, con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato per la sostituzione, corredato per ciascuna unità di personale delle medesime informazioni

e documentazioni prodotte per il personale precedentemente impiegato (curriculum, attestazione in merito alle competenze, documento d'identità, ecc.). L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al direttore dell'esecuzione del contratto entro cinque giorni lavorativi.

Articolo 11 – Importo del servizio e oneri di sicurezza

Per l'esecuzione del presente servizio si ritiene congruo un importo economico, da porre a base di gara, pari a euro 170.000,00 (centosettantamila/00), oltre oneri per la sicurezza, quantificabili in euro 3.850,00 (tremilaottocentocinquanta/00) non soggetti a ribasso d'asta. L'importo è da considerarsi:

- a corpo;
- comprensivo di spese e oneri accessori ed utile d'impresa;
- al netto di I.V.A. e oneri previdenziali;
- remunerativo di ogni prestazione e comprensivo di tutti gli altri oneri per attività istruttorie o complementari, ivi compresi i costi necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., non soggetti a ribasso, come sopra quantificati.
- comprensivo di ogni onere inerente la stipula e/o registrazione del contratto

Ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii, è stato redatto il *DUVRI* (Documento di Valutazione dei rischi interferenti) che verrà sottoscritto congiuntamente al contratto di appalto. In nessun caso potranno essere addebitati all'Agenzia oneri aggiuntivi o rimborsi per spese sostenute nello svolgimento del servizio.

ELENCO DELLE SEDI - CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE E CENSIMENTO DEGLI ARCHIVI DELL'AGENZIA

Nome Centro per l'impiego/Ufficio di collocamento Mirato/Altra UO	Indirizzo Centro per l'impiego/Ufficio di collocamento Mirato/Altra UO	Prov.
SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE	VIALE ALDO MORO, 38 - BOLOGNA	BO
SERVIZIO INTEGRATIVO POLITICHE DEL LAVORO	VIALE ALDO MORO, 38 - BOLOGNA	BO
CPI Zola Predosa	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 11 - ZOLA PREDOSA	BO
CPI Imola	VIA BOCCACCIO, 27 - IMOLA	BO
CPI San Lazzaro	VIA EMILIA, 107 - SAN LAZZARO DI SAVENA	BO
CPI Minerbio	VIA EUROPA, 16 e 20 - MINERBIO	BO
CM Bologna	VIA FINELLI, 9/A - BOLOGNA	BO
CPI Alto Reno Terme	VIA MARCONI, 2 - ALTO RENO TERME - LOC. PORRETTA	BO
CPI San Giovanni in Persiceto	VIA MODENA, 66/B - SAN GIOVANNI IN PERSICETO	BO
CPI Alto Reno Terme - Sede secondaria	VIA PEPOLI, 1 - CASTIGLIONE DEI PEPOLI	BO
CPI Bologna	VIA TODARO, 4/C e 8/A - BOLOGNA	BO
CPI Alto Reno Terme - Sede secondaria	P.ZZA LIBERTÀ, 12 - MONZUNO (LOC. VADO DI SETTA)	BO
CPI Alto Reno Terme - Sede secondaria	GALLERIA 1° MAGGIO, 18/B - VERGATO	BO
CM Forlì-Cesena + Staff del Servizio Est	PIAZZA MORGAGNI, 9 - FORLÌ	FC
CPI Savignano sul Rubicone - Sede secondaria	VIA SQUERO, 5 - CESENATICO	FC
CPI Savignano sul Rubicone	VIA CIPRIANI, 4 - SAVIGNANO SUL RUBICONE	FC
CPI Cesena - Sede secondaria	VIA DEL TEATRO 1 - BAGNO DI ROMAGNA	FC
CPI Cesena	VIA FORNACI, 170 - CESENA	FC
CPI Forlì	VIALE SALINATORE, 24 - FORLÌ	FC
CM Ferrara e CPI Ferrara	VIA FOSSATO DI MORTARA, 82 - FERRARA	FE
CPI Alto Ferrarese - Cento	VIA MARESCALCA, 45 - CENTO	FE
CPI basso Ferrarese - Codigoro - Sede secondaria	PIAZZA DON VERITÀ - PORTO GARIBALDI	FE
CPI basso Ferrarese - Codigoro	VIA RESISTENZA, 3/B - CODIGORO	FE
CPI Pavullo	VIA DEL MERCATO, 30 e 32 - PAVULLO NEL FRIGNANO	MO
CM Modena e CPI Modena	VIA DELLE COSTELLAZIONI, 180 - MODENA	MO
CPI Carpi	VIA LENIN, 135 - CARPI	MO
CPI Vignola	VIA MONTANARA, 696 - VIGNOLA	MO
CPI Mirandola	VIA SAN MARTINO CARANO, 44 - MIRANDOLA	MO
CPI Sassuolo	VIALE 20 SETTEMBRE, 30/A - SASSUOLO	MO
CPI Castelfranco	VICOLO SAN GIACOMO, 2 - CASTELFRANCO EMILIA	MO
CPI Castel San Giovanni	PIAZZA OLUBRA, 1 - CASTEL SAN GIOVANNI	PC
CM Piacenza e CPI Piacenza	BORGO FAXHALL - PIAZZALE MARCONI - PIACENZA	PC
CPI Fiorenzuola d'Arda	VIA BOIARDI, 5 - FIORENZUOLA D'ARDA	PC
CPI Fidenza	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 20 - FIDENZA	PR
CPI Parma	STRADA N. BIXIO, 161/A - PARMA	PR
CPI Langhirano	VIA DEL POPOLO, 15 e 17 - LANGHIRANO	PR
CM Parma	VIA NERVESA, 1 - PARMA	PR
CPI Borgo Val di Taro - Sede secondaria	VIA SOLFERINO, 48/A - FORNOVO DI TARO	PR
CPI Borgo Val di Taro	VIA ZANRE, 2/A - BORGO VAL DI TARO	PR
CPI Lugo di Romagna	PIAZZALE CARDUCCI, 16 - LUGO	RA
CPI Faenza	VIA SAN SILVESTRO, 3 - FAENZA	RA
CPI Ravenna - Sede secondaria	VIALE ROMA, 33 - CERVIA	RA
CPI Ravenna	VIA TEODORICO, 21 - RAVENNA	RA
CM Ravenna	VIALE DELLA LIRICA, 21 - RAVENNA	RA
CPI Correggio	PIAZZA GARIBALDI, 7 - CORREGGIO	RE
CPI Guastalla	PIAZZA MATTEOTTI, 4 - GUASTALLA	RE
CPI Montecchio	PIAZZALE CAVOUR, 28 - MONTECCHIO EMILIA	RE
CPI Scandiano	VIA DON PASQUINO BORGHESI, 6 - SCANDIANO	RE
CPI Castelnovo Ne' Monti	VIA MICHELI, 10 - CASTELNOVO NE' MONTI	RE
CM Reggio Emilia e CPI Reggio Emilia	VIA PREMUDA, 40 - REGGIO NELL'EMILIA	RE
CPI Rimini - Sede secondaria	PIAZZALE 1° MAGGIO 13/14 - NOVAFELTRIA	RN
CM Rimini e CPI Rimini	VIA FARINI, 6 - RIMINI	RN
CPI Riccione	VIALE CARPI, 2 - RICCIONE	RN
CPI Rimini - Sede secondaria	VIA GIOVANNI DI SERRAVALLE, 8 - SANT'ARCANGELO DI ROMAGNA	RN
CPI Riccione - Sede secondaria	PIAZZA DEL POPOLO, 1 - MORCIANO DI ROMAGNA	RN
Provincia	Sede archivio di deposito provinciale	Prov.
Città metropolitana di Bologna:	Via Saliceto 19, Castel Maggiore (BO)	BO
Provincia di Ferrara:	Via Guglielmo Marconi, Ferrara (FE)	FE
Provincia di Forlì-Cesena:	-	FC
Provincia di Modena:	Via delle Costellazioni, 180 Modena (MO)	MO
Provincia di Parma:	Viale Martiri della Libertà 15, Parma (PR) + Via Atene 1 (PR) C/O ITA	PR
Provincia di Piacenza:	-	PC
Provincia di Ravenna:	Via Roma 165 e Via Pag, Ravenna (RA)	RA
Provincia di Reggio Emilia:	Via Lombroso, Reggio Emilia (RE) - EX CAR	RE
Provincia di Rimini:	Via Scanzano 2, Foligno (PG)	PG



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE E CENSIMENTO DEGLI ARCHIVI DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA

Art. 1 Oggetto

Il presente documento disciplina le condizioni contrattuali relative all'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna, così come meglio precisato nel capitolato tecnico (All.1).

L'affidamento avverrà mediante r.d.o. sul Mercato elettronico della Regione Emilia-Romagna per beni e servizi (SATER) riservato agli operatori economici abilitati alla classe di iscrizione CPV 92512000-3 -“*Servizi di archivi*”.

La gara verrà svolta con procedura negoziata sotto soglia comunitaria, come disciplinata dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in legge 120/2020.

L'importo totale dell'affidamento a base d'asta è pari ad euro 170.000,00 (euro centosettantamila/00), oltre IVA al 22% e € 3.050,00 (euro tremilacinquanta/00) per costi della sicurezza non soggetti a ribasso.

Art. 2 Direttore dell'esecuzione del contratto

L'amministrazione, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 3 Avvio dell'esecuzione del contratto

L'esecutore è tenuto ad avviare il servizio entro 30 giorni solari e consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di stipula del contratto, secondo le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 4 Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 5 Varianti introdotte dalla stazione appaltante

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

Nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, quest'ultima può inoltre introdurre varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

L'esecutore ha, altresì, l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Art. 6 Variazioni entro il 20%

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 7 La sospensione dell'esecuzione del contratto. Il verbale di sospensione.

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- 1) cause di forza maggiore;
- 2) altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Art. 8 Verifica di conformità

L'esecuzione del servizio è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.

Stanti le specifiche caratteristiche dell'oggetto contrattuale, che non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei servizi e al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Art. 9 Termini per avviare la verifica di conformità

La verifica di conformità finale è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione.

Le verifiche di conformità parziali verranno condotte nel corso dell'esecuzione del contratto trattandosi di appalto di servizi con prestazioni continuative, secondo i criteri di periodicità stabiliti nel capitolato in relazione agli stati di avanzamento che giustificano pagamenti parziali.

L'amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

Art. 10 Termini per concludere la verifica di conformità

La verifica di conformità di un intervento verrà conclusa non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari.

Art. 11 La verifica di conformità definitiva. Il processo verbale

Il direttore dell'esecuzione fornirà tempestivo avviso all'esecutore del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire. Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Art. 12 Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità

Le operazioni necessarie alle verifiche di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi saranno trattenute, d'ufficio, le spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 13 Emissione del certificato di verifica di conformità

La stazione appaltante rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Se il servizio non dovesse corrispondere anche in parte ai requisiti richiesti, la stazione appaltante si riserva di rifiutarli in toto o in parte, ed il fornitore sarà invitato a provvedere ad altro servizio.

Art. 14 Contestazioni che l'esecutore può inserire nel certificato di verifica di conformità

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Art. 15 Penali in caso di ritardo

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Foglio patti e condizioni e per ogni caso di carenza, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo all'1 (uno) per mille del valore dell'intero servizio ad un massimo dello 0,5% dell'intero servizio. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità delle prestazioni fornite.

Il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Rup propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Rup, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la prestazione del servizio alla ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 16 Risoluzione del contratto

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Foglio patti e condizioni;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 10 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto

al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 17 Recesso

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Art. 18 Pagamenti

Il pagamento degli stati di avanzamento del servizio e del saldo finale saranno effettuati entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolari fatture elettroniche, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UF92YW.

I pagamenti avverranno previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.

I termini dei pagamenti potranno essere sospesi dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

I pagamenti verranno effettuati previo accertamento della regolarità dello stato di avanzamento del servizio.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 19 Anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto

Su richiesta dell'appaltatore nei limiti delle risorse disponibili, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 30% del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione. Qualora l'operatore opti per l'anticipazione, l'ulteriore tranche di pagamento avverrà ad avvenuto completamento delle attività di cui ai punti a e b dell'art. 4 del Capitolato tecnico.

Art. 20 Svincolo della garanzia definitiva

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

Art. 21 Cessione del contratto

È vietata sotto qualsiasi forma la cessione del contratto.

Art. 22 Contratto

La stipula del contratto avverrà mediante sottoscrizione del documento di stipula del Mercato elettronico della Regione Emilia-Romagna per beni e servizi (SATER).

L'impresa contraente dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo.

Art. 23 Nuove convenzioni Consip

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. n. 95/2012, convertito in l. n. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

Art. 24 Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con determina del Direttore n. 533 del 24/05/2018, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto (imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". Il regolamento è consultabile all seguente indirizzo web: <https://www.agenzialavoro.emr.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

Art. 25 Clausola di c.d. pantouflage

In applicazione dell'art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 la Ditta dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della Ditta medesima, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La Ditta dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per

i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti

Art. 26 Foro competente

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Tribunale di Bologna.

IL RUP

Massimo Martinelli

Per Accettazione

La Ditta

(documento firmato digitalmente)

All'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna
U.O. Appalti e contratti
Viale Aldo Moro n.38
40127 Bologna

ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

OGGETTO: Procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020 convertito in L. 11 Settembre 2020, n. 120 **con ricorso a r.d.o. sul MERCATO ELETTRONICO PER LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER BENI E SERVIZI (SATER)**, per l'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna. Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione del possesso dei requisiti.

Il/La sottoscritto/a nato/a
il C.F. residente a
indirizzo n. civico Cap
in qualità di dell'Impresa/Ditta/Società/Operatore economico
.....
con sede in via Cap
C.F.....P.IVA:

Tel _____ E-mail _____

PEC _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla successiva procedura che l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna ha intenzione di indire tramite Rdo su piattaforma SATER, relativamente all'affidamento del servizio di ricognizione e censimento degli archivi dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna come *(flaggare l'opzione pertinente, la dichiarazione non è comunque vincolante e sarà in fase di presentazione dell'offerta definita compiutamente la modalità di partecipazione D.Lgs. 50/2016 - art. 48 c.11)*

- Impresa Singola
- Consorzio (che si riserva di indicare la/le impresa/e consorziata/e esecutrice/i in sede di offerta)
- Impresa Capogruppo di costituendo R.T.I. da costituire con i seguenti soggetti:

Ragione sociale	P.IVA / C.F.	Ruolo

- Altro:

A tal fine

DICHIARA/DICHIARANO

di essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di manifestazione di interesse, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara come di seguito precisato:

- a) di possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

b) che sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. o di altre situazioni che, ai sensi della normativa vigente, determinino ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

c) di essere iscritto nel registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato competente per territorio con oggetto di iscrizione compatibile con il presente appalto;

d) di essere attualmente iscritto alla piattaforma di e-procurement di Intercent-ER oppure di aver avviato la procedura di iscrizione (da concludersi entro la scadenza prevista per l'invio della presente manifestazione di interesse), con abilitazione attiva al **MERCATO ELETTRONICO PER LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER BENI E SERVIZI**, classe di iscrizione: **92512000-3 Servizi di archivi** (*nota bene: in caso di RTI anche le mandanti devono essere iscritte ad Intercent-ER*);

Ai fini dell'eventuale sorteggio di cui all'avviso di manifestazione di interesse, precisa di scegliere il seguente codice alfanumerico composto da 5 caratteri:

DICHIARA INOLTRE

1) di aver preso conoscenza ed accettare, senza riserva alcuna, le condizioni dettate nell'avviso;

2) di essere in grado di documentare quanto sopra dichiarato;

3) di prendere atto e accettare che la presente manifestazione di interesse non vincola in alcun modo l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna;

4) ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che tutte le comunicazioni e la documentazione afferente la presente procedura di affidamento dovranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

5) ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, che i fatti, stati e qualità riportati nella presente dichiarazione corrispondono a verità;

6) di essere informato, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione Dati Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DICHIARA INOLTRE

AI SENSI DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136

L'operatore economico si impegna a dare attuazione alle disposizioni di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nello specifico si impegna a:

- a) utilizzare per tutta la durata del presente appalto uno o più conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa oggetto del presente capitolato dandone comunicazione alla stazione appaltante;
- b) eseguire tutti i movimenti finanziari inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente appalto garantendone la registrazione sul conto corrente dedicato, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero mezzi di pagamento idonei ad assicurare la tracciabilità delle transazioni;
- c) assicurare che ciascuna transazione riporti il codice identificativo della gara (C.I.G.);
- d) comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati gli estremi identificativi degli stessi, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

.....
Luogo e data

.....
FIRMA (*)

(*) se non viene apposta firma digitale allegare copia del documento di identità del sottoscrittore

In caso di costituendo R.T.I. la presente richiesta deve essere resa e sottoscritta congiuntamente con firma digitale da parte di ciascun componente l'R.T.I.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 per operatori economici e fornitori di beni, servizi e lavori dell'ARL

a) **Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna (di seguito ARL), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

b) **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127.

Il rappresentante legale dell'agenzia è il direttore. I dati di contatto sono:

PEC: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it

Inoltre, al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro di eventuali richieste di cui al paragrafo n. 9, si segnala inoltre che l'ARL è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna (Italia) e i contatti dell'Agenzia sono:

telefono 051527.3864 oppure 051527.3864.3893, fax 051-527.3894,

e-mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it.

c) **Il Responsabile della protezione dei dati personali – Data protection officer (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail:

dpo@regione.emilia-romagna.it PEC: dpo@postacert.regione-emilia.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia).

d) **Responsabili del trattamento**

L'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento", inoltre sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

e) **Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

f) **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali, particolari e giudiziari dei fornitori e operatori economici, che sono in rapporti con l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna, saranno trattati da soggetti specificatamente autorizzati, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e dal Decreto Legislativo 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento è finalizzato alla gestione e al presidio dei procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori, nel rispetto della normativa vigente. A titolo esemplificativo, possono essere trattati dati personali per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, economiche, fiscali e previdenziali di operatori economici nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, della redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale e, infine, della gestione del procedimento e di tutte le attività connesse (stipula ed esecuzione del contratto).

I dati possono essere trattati dall'Agenzia per la gestione di contenziosi giurisdizionali o nell'ambito della gestione di recupero crediti. Da ultimo, i dati personali, anche particolari, dei fornitori possono essere trattati dall'Agenzia per esigenze di gestione e sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui la prevenzione dal contagio da COVID-19. Tali dati saranno conservati su mezzi elettronici e in forma cartacea il cui accesso è consentito soltanto a personale autorizzato.

La base giuridica di tali trattamenti è da rinvenirsi nella necessità di adempiere ad alcuni obblighi legali, stabiliti dal diritto nazionale tra cui il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché per eseguire compiti connessi all'esercizio di pubblici poteri.

g) **Destinatari dei dati personali**

L'accesso ai Suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione dell'anagrafica dei fornitori, l'elaborazione dei pagamenti e le relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto, inoltre possono essere comunicati a:

- ✓ Enti del Sistema delle amministrazioni regionali come definiti dall'art. 3 bis L.R. 43/2001 e ss.mm.ii;
- ✓ Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di gestione finanziaria;

- ✓ Soggetti privati ai quali l'ARL affida dei servizi di propria competenza in out-sourcing che sono a loro volta nominati responsabili del trattamento;

Inoltre, si specifica che la comunicazione e la diffusione dei dati di natura non sensibile o giudiziaria da parte dell'ARL è permessa quando:

- ✓ siano previste da norme di legge, di regolamento o dalla normativa comunitaria;
- ✓ siano necessarie per finalità di ricerca statistica e si tratti di dati anonimi o aggregati;
- ✓ siano richieste per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia;
- ✓ siano necessarie per il soddisfacimento di richieste di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico o accesso civico generalizzato.

h) **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

i) **Periodo di conservazione**

L'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali.

I dati sono conservati dall'Agenzia per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra descritte, fatto salvo il termine di dieci anni per assicurare gli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi richiesti dalla legge e salvo eventualmente termini più lunghi, non determinabili a priori, in conseguenza a diverse condizioni di liceità del trattamento (ad esempio azioni giudiziarie che rendano necessario il trattamento per oltre 10 anni). A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

j) **I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;

- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR.

k) **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso.