



**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, DOCUMENTI CONNESSI E CONSULENZA IN MATERIA DI LAVORO PER IL PERIODO DAL 01/07/2022 AL 30/06/2023, SALVO PROLUNGAMENTO DI UN ULTERIORE ANNO**  
**CODICE CIG: Z1135A3B0A**

**IL PRESIDENTE**

Richiamata la Determinazione a firma del Direttore n. 2022/012 del 27 gennaio 2022, avente ad oggetto “Affidamento temporaneo del servizio di elaborazione buste paga, documenti connessi e consulenza in materia di lavoro per mesi 5 (cinque), dal 01/02/2022 al 30/06/2022, nelle more della predisposizione di apposita procedura di manifestazione di interesse per anni 1 (uno), dal 01/07/2022 al 30/06/2023, salvo prolungamento per un ulteriore anno”

**COMUNICA**

che dalla data odierna e fino alle ore 12:00 del giorno 11 Aprile 2022 è possibile presentare una manifestazione di interesse e contestuale offerta per affidamento del servizio di elaborazione buste paga, documenti connessi e consulenza in materia di lavoro.

**ART.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

L’aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle Leggi vigenti in materia di amministrazione del personale dipendente secondo il vigente contratto di categoria FEDERCULTURE e del Direttore secondo il C.C.N.L. per i dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi stipulato tra Confcommercio e Manageritalia. Tali adempimenti si riassumono come segue, precisando che si tratta di un’elencazione indicativa e non tassativa:

1. Acquisizione dei dati di presenza.
2. Elaborazione cedolini paga, secondo il contratto FEDERCULTURE e C.C.N.L. per i

dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, per il personale dipendente di seguito indicativamente individuato:

- a. n. 1 Direttore – 14 mensilità;
  - b. n. da 7 a 10 dipendenti – 14 mensilità.
3. Redazione fogli paga.
  4. Conteggi contributi e ritenute fiscali sul lavoro dipendente e predisposizione modello F24.
  5. Prospetti malattia, maternità, infortunio.
  6. Licenziamento presso Ufficio di Collocamento e INAIL.
  7. Calcolo del TFR in corso d'anno.
  8. Autoliquidazione INAIL, redazione e consegna all'INAIL per posizioni assicurative nuove.
  9. Modelli CUD.
  10. Assunzioni presso Ufficio di Collocamento e INAIL.
  11. Modello 770: frontespizio e quadri relativi al lavoro dipendente.
  12. Contratti part time, redazione e consegna Ispettorato del lavoro.
  13. Consegna denuncia normativa assicurati all'INAIL.
  14. Pratiche assegni familiari.
  15. Proroghe.
  16. Accantonamenti TFR alla scadenza del contratto.
  17. Tabulati mensili necessari per la determinazione dei costi aziendali.
  18. Consulenza sulla materia oggetto della presente gara: l'Affidatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto del presente Avviso ogni qualvolta venga richiesta. La consulenza potrà prevedere anche relazioni scritte, se richieste.

Per tutte le elaborazioni oggetto della presente procedura dovrà essere fornita, a richiesta della Stazione Appaltante, oltre alla documentazione cartacea, il relativo elaborato su supporto informatico. Sempre a seguito di eventuale richiesta della Stazione Appaltante, dovranno essere fornite elaborazioni di dettaglio o riepilogative inerenti i dati elaborati.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale non sussiste l'obbligo di indicazione specifica degli oneri sicurezza, anche qualora l'organizzazione della prestazione intellettuale possa essere comunque tale da esporre il prestatore ad una qualche forma di rischio (*Cons. Stato, V, n. 4688 del 2020*).

## **ART. 2 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' INERENTI IL SERVIZIO**

L'aggiudicatario si impegna a:

1. garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
2. garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativamente a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
3. mantenere opportuni contatti con gli addetti degli uffici competenti;
4. fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto,

5. provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 2016/679/UE.

L'aggiudicatario inoltre:

1. è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso;
2. garantisce la continuità operativa dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto in stretto contatto con il Responsabile dell'esecuzione secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dalla Stazione Appaltante;
3. riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia della Stazione Appaltante, che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevata la Stazione Appaltante stessa;
4. si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente inerente alle prestazioni oggetto del contratto d'appalto;
5. si impegna a mantenere indenne la Stazione Appaltante in relazione a qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;
6. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto d'appalto;
7. è obbligato a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione intervenuta nella propria struttura ed in particolare nel gruppo di lavoro dedicato al presente appalto;
8. è responsabile degli eventuali adempimenti scaturenti dal presente appalto che si dovessero manifestare in annualità successive (es. accertamenti dell'Agenzie delle Entrate, etc...);
9. garantisce ogni adempimento a beneficio della Stazione Appaltante, ai fini dell'affidamento, anche ad eventuale soggetto terzo, conseguente allo spirare del contratto, stipulato in conseguenza della conclusione della presente procedura di affidamento.

### **ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà la durata di anni 1 (uno) e ciò con decorrenza dal 01/07/2022 e fino al 30/06/2023, salvo prolungamento per un ulteriore anno.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

La presentazione della propria manifestazione di interesse, accompagnata da offerta economica, è riservata a liberi professionisti, singoli od associati, iscritti all'albo dei consulenti del lavoro previsto dall'art. 1 della legge n. 12/1979 da almeno cinque anni, con esperienza specifica come consulente del lavoro di almeno tre anni presso Enti/società partecipate e/o Enti Locali.

Oltre a ciò i concorrenti dovranno

- A. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- B. non essere dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- C. possedere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- D. non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50;
- E. non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità prevista dalla normativa vigente né in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con Stazione Appaltante rispetto al conferimento dell'incarico.

#### **ART. 5 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 1, comma 3 Legge n. 120/2020, dell'art. 36, comma 9 bis e dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, con esclusione delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 1, comma 3, del D.L. n. 76/2020, convertito in legge n. 120/2020.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà praticato il maggiore ribasso percentuale sul costo mensile per unità di personale in organico della Fondazione fissato in € **35,00 (trentacinque)**. Tale prezzo dovrà comprendere tutte le prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2, nessuna esclusa e deve intendersi come omnicomprensivo, con esclusione solo delle spese vive eventualmente anticipate ed oltre contributi previdenziali ed I.V.A. di legge.

Ai fini del corrispettivo da pagarsi, tale costo unitario mensile sarà poi moltiplicato per ciascuna unità in organico fino a 14 mensilità e - mese per mese - per il numero di unità in organico. Il numero di unità lavorative dipendenti in servizio verrà comunicato mensilmente da Fondazione ed in base a quelle verrà calcolato il corrispettivo dovuto.

Tale corrispettivo verrà pagato in rate trimestrali posticipate, dietro presentazione di regolare documentazione contabile entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della medesima.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Ente e si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione alcuna, qualora ritenga l'offerta non congrua.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE**

Il presente Avviso viene pubblicato sul Profilo del committente al seguente indirizzo:

<http://www.fondazionesport.it/Sezione.jsp?idSezione=4896>

Gli interessati dovranno presentare domanda, debitamente datata e sottoscritta, in bollo, utilizzando l'allegato modello (**ALLEGATO 1**), indirizzata a:

**Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia**  
**Via F.lli Manfredi n. 12/D**  
**42124 Reggio Emilia**

Sul plico contenente l'offerta dovranno essere riportati **pena l'esclusione**:

- ✓ **il mittente**, con indicazione dell'indirizzo;
- ✓ **la dicitura**: "*Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di elaborazione buste paga e consulenza del lavoro.*"

**Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, facendo fede la data di ricevimento presso l'indirizzo sopra riportato.**

La Fondazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente.

Per partecipare alla presente procedura i candidati, a pena di esclusione, dovranno far pervenire, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 11 Aprile 2022**, il plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente all'interno n° 2 (due) buste, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, secondo le modalità che seguono:

**BUSTA N° 1 – recante la scritta DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

- A) istanza di partecipazione in bollo, redatta secondo lo schema di cui all'**ALLEGATO 1** e sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante (se trattasi di soggetto societario o associativo) e contenente comunque tra l'altro:
  - a. indicazione del soggetto fisico che assumerà il servizio, in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di cui al precedente Art. 4, specificando i servizi effettuati e garantendo la disponibilità delle risorse professionali specialistiche per ogni ambito di attività implicato nel presente affidamento, secondo quanto all'uopo necessario;
  - b. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 dal sottoscrittore dell'istanza, attestante il possesso dei requisiti di ammissione e la mancanza delle cause di esclusione di cui al precedente art. 4;
- B) nel caso delle diverse strutture e forme associative ricomprese nell'articolo 45, comma 2 del Codice, copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto.
- C) copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore l'istanza.

Si specifica che l'istanza e le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte dal concorrente, o nel caso di operatori economici associati, dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

## **BUSTA N° 2 – recante la scritta OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica in carta libera, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante (ALLEGATO 2), unitamente a copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità, nella quale il concorrente indichi, secondo le modalità di cui all'art. 5 in cifre ed in lettere il ribasso percentuale sul costo mensile per unità di personale fissato in € 35,00: in caso di discordanza, prevale la soluzione più favorevole per l'Ente.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000.

Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

Si precisa, a pena di esclusione, quanto segue:

- a. l'offerta economica deve essere formulata in base a calcoli di propria convenienza tenendo conto di tutto quanto previsto da tutti gli atti di gara tutto incluso e nulla escluso;
- b. l'offerta è omnicomprendente di tutti i costi necessari allo svolgimento del servizio con eccezione delle eventuali spese vive;
- c. la validità dell'offerta non potrà essere inferiore a 180 giorni dalla data di scadenza dei termini di presentazione: la Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine;
- d. ciascun concorrente (in forma singola, associata) non può presentare più di un'offerta, ai sensi dell'art.32 co. 4 del d.lgs. n. 50/2016.

### **NOTA BENE:**

I modelli (All.1 e All.2) sono predisposti dalla Stazione Appaltante al fine di ridurre il rischio di vizi formali o sostanziali che potrebbero condurre alla non ammissione del concorrente alla gara. Pertanto, se ne consiglia l'uso.

Si evidenzia che per la presente procedura non sono richiesti né il PASSOE, né la Garanzia provvisoria.

### **ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

L'esame delle offerte sarà effettuato dal RUP (che potrà essere coadiuvato da un seggio di gara istituito a supporto) dopo la scadenza del termine di presentazione, in apposita seduta pubblica in data da comunicarsi, presso la sede della Fondazione.

Nel corso di tale seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti degli operatori interessati, oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti, si provvederà:

- ✓ a verificare l'integrità dei plichi;
- ✓ a siglare e racchiudere in apposito plico le buste chiuse, contenenti le offerte economiche;
- ✓ a verificare la conformità e la completezza della documentazione amministrativa contenuta nella Busta 1 "Documentazione amministrativa", rispetto alle prescrizioni del presente Avviso;

- ✓ ad escludere, eventualmente, dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
- ✓ in caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi delle dichiarazioni rese, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, a richiedere, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le necessarie integrazioni o regolarizzazioni, assegnando ai destinatari un termine non superiore a dieci giorni e a sospendere la seduta fissando la data di quella successiva e disponendone la comunicazione ai concorrenti non presenti; nella seduta successiva si procederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione o che, comunque, pur adempiendo, risultino non avere soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
- ✓ a disporre, nella medesima seduta pubblica o in altra seduta pubblica successivamente convocata, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi, dando lettura del ribasso percentuale offerto e formando in tal modo la graduatoria delle offerte valide.

#### **ART. 8 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

All'esito delle operazioni, seguirà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti. La Stazione Appaltante potrà richiedere l'esecuzione anticipata anche ai sensi della disciplina normativa prevista dalla Legge n. 120/2020 e s.m.i.. In caso di esito negativo delle verifiche si procederà alla decadenza dell'aggiudicazione nonché ad applicare le sanzioni previste per legge tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 80 comma 12 del Codice.

Nell'ipotesi che l'appalto non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo graduato, procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Gli esiti saranno pubblicati sul profilo istituzionale della Stazione Appaltante.

#### **ART. 9 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE**

Il contratto di appalto verrà stipulato nei modi e nei termini disciplinati dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nella forma della scrittura privata in modalità elettronica

da registrarsi in caso d'uso.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Appaltatore.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata alla presentazione della seguente ulteriore documentazione:

- a) garanzia fideiussoria nella misura del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale, I.V.A. esclusa, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 sottoscritta con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante. In caso di possesso della certificazione di qualità – da documentare – detta garanzia potrà essere ridotta nella misura del 50%;
- b) dichiarazione relativa al codice IBAN indicante il conto dedicato, sul quale sarà accreditato il corrispettivo e riportante le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto dedicato, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- c) presentare adeguata polizza di responsabilità civile professionale stipulata con primaria compagnia di assicurazione con massimale pari ad almeno € 500.000,00.

#### **ART. 10 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

In ossequio alle disposizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti d'incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli strumenti di pagamento devono riportare, il Codice Identificativo di Gara come indicato in oggetto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di:

- ✓ inserire in tutti i subcontratti la clausola di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✓ inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente;
- ✓ comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni eventuale variazione dei dati riportati negli eventuali certificati camerali propri e delle imprese sub-contraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

#### **ART. 11 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E PROCEDURE DI RICORSO**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e all'esecuzione del contratto di cui al presente appalto può essere definita dalla Stazione Appaltante e dall'Appaltatore avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 208 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione:

- ✓ dall'Appaltatore può essere presentata all'esame della Stazione Appaltante;
- ✓ dalla Stazione Appaltante può essere rivolta all'Appaltatore, previa audizione del medesimo.

La transizione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

La soluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo simile in base al precedente articolo è devoluta alla competenza del Foro di Reggio Emilia. E' esclusa la competenza arbitrale.

Contro il presente Avviso, per quanto autonomamente lesivo, contro il provvedimento di aggiudicazione definitiva o gli eventuali atti di esclusione può essere proposto ricorso avanti al Giudice Amministrativo competente nei modi e tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia: Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna – Sezione di Parma, Piazzale Santafiora, n. 7 - 43121 Parma.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'Art. 13 del GDPR si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi n. 12/D – Reggio Emilia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia è raggiungibile all'indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza e verranno conservati sino alla conclusione del procedimento presso la sede della Fondazione per lo Sport, Via F.lli Manfredi n. 12/D – Reggio Emilia.

Il trattamento di detti dati avverrà presso la sede della Fondazione medesima da personale autorizzato al trattamento all'uopo nominato, con l'utilizzo di procedure manuali, informatiche e/o telematiche nei modi e limiti necessari per perseguire le finalità di cui sopra. I dati conferiti non saranno comunicati a soggetti terzi, né diffusi, né trasferiti a paesi extra UE, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

La Fondazione si avvale di responsabili esterni del trattamento debitamente nominati, ai quali i dati conferiti potranno essere trasmessi solo ed esclusivamente per la gestione degli atti conseguenti la procedura di aggiudicazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura. In sede di presentazione di domanda, all'interessato è richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Qualora il conferimento dei dati richiesti al concorrente nella domanda di partecipazione e la relativa autorizzazione al trattamento non fossero prestati si procederà all'esclusione dello stesso. Per l'esercizio dei diritti previsti dagli Artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 relativi alla presente procedura l'interessato potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati inviando una mail all'indirizzo: dpofondazionesport@comune.re.it.

#### **ART. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Fondazione per lo sport ha adottato il modello organizzativo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, all'interno del quale è collocato un *"Codice di comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità"* (Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta del 31 Gennaio 2014,

deliberazione n. 3).

Gli interessati al presente Avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano sin da ora al rispetto dei principi in esso contenuti e nel partecipare alla presente procedura dichiarano di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, assumendo l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio nel corso dell'espletamento ed in occasione della presente procedura, della stipula ed esecuzione dei contratti.

Si precisa che il contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario della presente procedura non prevederà la clausola compromissoria.

#### **ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è individuato in Monica Rasori.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla Legge n. 241/1990 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Reggio Emilia, lì 25 marzo 2022

IL PRESIDENTE  
Dott. Mauro Rozzi  
*(documento firmato digitalmente)*

#### **ALLEGATI:**

- Allegato 1 – Istanza di partecipazione e dichiarazione possesso requisiti
- Allegato 2 - Modello offerta economica
- Allegato 3 – Schema di contratto