



AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI MILANOSPORT S.p.A. – CIG: 885702583E - REP. 10/2021

Milanosport S.p.A. con la presente procedura intende individuare un soggetto esterno cui affidare l’incarico di Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), in composizione monocratica, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Milanosport S.p.A., di seguito denominata Stazione Appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo Internet: www.ariaspa.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato **“Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma di Sintel”** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d’uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell’Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Acquisti per la PA|E-procurement |Strumenti di supporto “Guide per le imprese” e “Domande Frequenti per le Imprese”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all’indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

La documentazione di gara è pubblicata e disponibile:

- sul sito internet di Milanospport S.p.A.: <https://www.milanosport.it/gare/>
- sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia: <https://www.ariaspa.it>.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice è il Dr. Lorenzo Enrico Lamperti.

L’Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto:

- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall’art. 95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di non procedere all’aggiudicazione qualora accerti che l’offerta non soddisfa gli obblighi di cui all’art. 30, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l’aggiudicazione.

Milanosport S.p.A., società interamente partecipata dal Comune di Milano, è tenuta ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012 e delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”). La Società è, in tal senso, dotata di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito “RPCT”). In Milanospport S.p.A. è inoltre presente la funzione *Internal Audit*.

1. Oggetto dell'incarico

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. I suoi compiti consistono nello svolgimento di funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, compreso il Codice Etico e di comportamento.

L'affidamento dell'incarico comporterà lo svolgimento di tutte le attività e dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) adottato da Milanospport S.p.A., anche in considerazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 97/2016, nel Codice Etico, e tenuto conto, altresì, degli indirizzi formulati dall'ANAC.

L'Organismo di Vigilanza, in applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001, in via esemplificativa e non esaustiva ha il compito di:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale adottato da Milanospport;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti, valutando periodicamente la mappa delle aree a rischio e l'adeguatezza dei punti di controllo con accertamenti e ispezioni e supportando attivamente le strutture aziendali nella redazione delle procedure di attuazione del MOG con azioni di affiancamento, verifica e integrazione;
- curare l'aggiornamento del Modello, sottoponendo all'approvazione del CdA di Milanospport aggiornamenti e modifiche anche in termini di semplificazione del MOG, in relazione agli aggiornamenti della normativa o alle necessità contingenti, condizioni, assetto organizzativo o dimensioni aziendali;
- promuovere attività di formazione e informazione ex D.Lgs. 231/2001;
- assicurare i flussi informativi di competenza al CdA e al Collegio Sindacale della Società;
- segnalare al CdA le violazioni accertate del Modello, monitorare l'applicazione delle eventuali sanzioni comminate e assumere, laddove previsto e ritenuto opportuno, le necessarie decisioni in merito, per quanto di competenza;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti relativamente al rispetto del MOG, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- operare in stretto coordinamento con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le attività di vigilanza e per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nei limiti del perimetro dei reati presupposto, instaurando con la funzione un flusso informativo e documentale;
- provvedere all'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché alla verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, secondo quanto indicato nella Delibera 1134/2017 dell'ANAC.

L'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire il piano annuale delle attività di ispezioni e *audit*, che provvede a mantenere aggiornato per tutto il periodo dell'incarico.

Regolamento e Piano sono comunicati al CdA di Milanospport entro 60 giorni dall'insediamento ed entro 30 giorni da ogni scadenza.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di rendicontare semestralmente al Presidente di Milanospport le risultanze delle proprie attività comprendenti le analisi svolte, il cronoprogramma delle azioni da intraprendere, le azioni intraprese, i risultati degli *audit*, gli interventi correttivi e/o migliorativi opportuni.

2. Requisiti di ammissione e motivi di esclusione

La presente procedura è rivolta alle persone fisiche in possesso dei requisiti di seguito elencati.

2.1 Requisiti generali

Per partecipare è necessario essere in possesso di tutti i seguenti requisiti alla data di presentazione dell'offerta:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici; *(i cittadini di Stati membri dell'UE devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana, parlata e scritta);*
- c) non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- d) non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile (ossia non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- e) non aver riportato condanne penali, anche non definitive, incluse sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p.. L'esclusione non opera nel caso in cui il reato sia stato depenalizzato, sia intervenuta la riabilitazione, il reato sia stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
- f) non avere procedimenti penali pendenti;
- g) non essere sottoposto ad una misura cautelare personale, all'esito del procedimento di cui agli artt. 309 o 311 co. 2 c.p.p. ovvero dopo il decorso dei relativi termini di instaurazione;
- h) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, salvi gli effetti della riabilitazione;
- i) non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- j) non essere membro del Parlamento, del Parlamento europeo, del Consiglio di una Regione o di una Provincia autonoma o di enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti;
- k) non aver svolto le funzioni di Organismo di Vigilanza per una società/ente/associazione che abbia riportato una condanna di primo grado ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza (di cui i candidati erano componenti), secondo quanto previsto dall'art. 6 co. 1 let. d) D.Lgs. n. 231/2001. Ai fini della presente let. k) equivale alla condanna il cd. "patteggiamento" ai sensi del D.Lgs. n. 231 citato;
- l) non essere in rapporto di coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabile al coniugio), parentela o affinità fino al quarto grado con gli amministratori della Società;
- m) non essere in rapporto di parentela con qualsiasi dipendente della Società, entro il quarto grado in linea diretta o collaterale;
- n) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la Società, né essere legato alla Società da interessi economici o rapporti di natura patrimoniale o essere coinvolto in qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interessi (fatto salvo il pagamento del compenso da parte della Società per la carica di membro dell'OdV). Si richiamano, altresì, le situazioni di conflitto di interesse indicate dal Codice etico di Milanosport all'art 3.7;
- o) non essere stato in precedenza motivatamente rimosso dall'incarico di componente dell'OdV di altre società prima della scadenza del mandato;
- p) non aver ricevuto sanzioni di alcun tipo per violazione dei codici/regolamenti deontologici dell'albo professionale di appartenenza;
- q) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- r) essere in possesso, o stipulare, al momento dell'affidamento dell'incarico, adeguata polizza assicurativa obbligatoria ai sensi dell'art. 3 co. 5 let. e) del D.L. 138/2011 convertito con modificazioni dalla L. 148/2011.

2.2 Requisiti di competenza ed esperienza

I candidati devono possedere tutti i seguenti requisiti alla data di presentazione dell'offerta:

- a) laurea magistrale o vecchio ordinamento in Economia o Giurisprudenza o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente;
- b) aver svolto per almeno tre anni le funzioni di componente/Presidente dell'Organismo di Vigilanza o Organismo di Vigilanza (in caso di organo monocratico) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in società/enti di diritto privato controllate/i e/o partecipate/i da Pubbliche Amministrazioni con almeno 100 dipendenti.

Il possesso dei requisiti è comprovato attraverso il sistema AVCpass mediante:

- copia del titolo di laurea corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- copia della nomina ad OdV o a membro dello stesso (componente e/o Presidente) corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui al suindicato art. 2.2, let. b).

2.3 Motivi di esclusione da procedura:

- a) accertamento in qualsiasi momento della procedura della mancanza dei requisiti generali e/o di competenza ed esperienza richiesti nel presente Avviso;
- b) mancato rispetto delle modalità di invio dell'offerta;
- c) mancato rispetto dei termini indicati per la presentazione delle offerte.

3. Durata e trattamento economico

L'incarico ha la durata di 24 mesi e verrà svolto in via autonoma e senza vincoli di subordinazione; è previsto un corrispettivo complessivo pari ad € 44.000,00 (euro quarantaquattromila/00), soggetto a ribasso, oltre I.V.A. ed eventuale rivalsa per oneri previdenziali.

L'importo è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese collegate all'incarico e nessun altro importo sarà dovuto a qualsiasi titolo (es. rimborso spese per trasferta, vitto o altro), ancorché connesso all'esecuzione del presente incarico.

In ragione della natura dell'affidamento è escluso il subappalto e l'avvalimento.

L'affidamento è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Il contratto sarà stipulato a corpo.

Termini e modalità di pagamento: il corrispettivo, come risultante dall'offerta, sarà corrisposto con cadenza mensile posticipata, a seguito di ricevimento di apposito ordine della Committente e dietro emissione di regolare fattura con pagamento a 30 gg. data fattura fine mese, attraverso bonifico bancario.

Codesta Società dovrà esplicitare in fattura la dicitura "scissione pagamenti ai sensi dell'art.17 ter del D.P.R. 633/72" così come modificato dal D.L. 50/2017 convertito con Legge n. 96 del 21 giugno 2017, in merito all'importo IVA che verrà pagata autonomamente dalla Stazione Appaltante all'erario, così come da disposizione normativa in merito.

Il codice di fatturazione elettronica di Milanospport S.p.A. è XWJKNZD.

4. Criterio di aggiudicazione

La procedura è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, co. 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

ELEMENTI	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

5. Termine presentazione offerta - richiesta chiarimenti - comunicazioni

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte, firmate digitalmente e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **06/09/2021**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Non sarà ritenuta valida, e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, devono essere trasmesse per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, entro le ore **12:00** del giorno **31/08/2021**.

Risposte alle suddette richieste presentate in tempo utile sono rese, in forma anonima, attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, nonché sul sito di Milanospport, ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, entro il giorno **02/09/2021**. Attraverso la stessa funzionalità "Documentazione di gara" saranno pubblicate eventuali integrazioni alla documentazione di gara.

Alla chiusura della procedura di gara le eventuali comunicazioni dei concorrenti partecipanti dovranno pervenire a Milanospport S.p.A. a mezzo PEC, all'indirizzo milanosport@legalmail.it. Successivamente all'espletamento della procedura, eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante a mezzo PEC; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le comunicazioni tra Stazione Appaltante ed i concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l'utilizzo della funzionalità "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC.

6. Modalità di presentazione dell'offerta

Al primo step del percorso guidato "Invia Offerta" il concorrente dovrà allegare nell'apposito campo la documentazione di seguito descritta, debitamente compilata e firmata digitalmente, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta la non ricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

È in ogni caso responsabilità del concorrente l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, pena l'esclusione dalla procedura.



L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dalla piattaforma, come risultante dai log del sistema. Il concorrente esonera la stazione appaltante ed il gestore della piattaforma telematica da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere la piattaforma ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Sarà esclusa l'offerta irregolare, condizionata in qualsiasi modo, difforme dalla richiesta.

Il concorrente registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- la "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;
- la "busta telematica" contenente la Documentazione tecnica;
- la "busta telematica" contenente l'Offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta". Al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere all'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione dell'offerta. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

L'offerta dovrà pervenire a Milanosport S.p.A., secondo le modalità descritte nei successivi paragrafi e seguendo le indicazioni dell'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" al presente Avviso, entro e non oltre il termine perentorio del **06/09/2021** ore **12:00** pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione dell'offerta, la stessa è acquisita definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabile o sostituibile, è conservata dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro. Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla Stazione Appaltante sulla piattaforma telematica di e-Procurement Sintel di Regione Lombardia: www.aria.regionelombardia.it, nonché sul proprio sito all'indirizzo internet <http://www.milanosport.it>, nella sezione Gare d'Appalto dell'Avviso *de quo*. Le dichiarazioni, nonché tutti gli allegati che il concorrente dovrà produrre dovranno essere allegati a sistema e **sottoscritti digitalmente**.

Il dichiarante allega a sistema la scansione di un documento di riconoscimento, in corso di validità (è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l'utilizzo della funzionalità "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel.

Il possesso dei titoli può essere dichiarato dall'interessato con dichiarazione sottoscritta e prodotta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Le domande non vincolano in alcun modo la Milanosport, la quale si riserva anche la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto. Milanosport si riserva, altresì, di procedere anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta valida.

6.1 Contenuto Busta telematica A Documentazione amministrativa

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa, il concorrente dovrà inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi. La busta telematica A contiene l'istanza di partecipazione e gli altri moduli/dichiarazioni integrative.

Nell'apposito campo del percorso guidato "Invia offerta" il concorrente dovrà allegare la Busta A Documentazione amministrativa contenente i documenti, di seguito elencati, in formato .pdf e firmati digitalmente, compressi in un'unica cartella formato .zip (o equivalenti) da firmare digitalmente, pena esclusione dalla procedura:

- 1) istanza di partecipazione firmata digitalmente, redatta preferibilmente secondo il modello di cui al "**Modulo A Istanza di partecipazione**";
- 2) dichiarazione sostitutiva, relativa ai requisiti di cui agli artt. 2.1 e 2.2, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e in termini di responsabilità e impegno, consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. 445/2000), redatta secondo il modello di cui al "**Modulo B**";
- 3) **PassOE** di cui all'art. 2, comma 3 let. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente, firmato digitalmente, da inserire nella documentazione amministrativa e necessario ai fini della comprova dei requisiti.

Il documento "PassOE" rilasciato dal servizio AVCPass comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

E' possibile acquisire il "PassOE" registrandosi al sistema AVCPass ed accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (<https://www.anticorruzione.it/-/avc-pass?redirect=%2Fper-le-imprese>), secondo le istruzioni ivi contenute.

Le carenze di qualsiasi elemento formale delle dichiarazioni rese dovranno essere sanate su richiesta della Stazione Appaltante che in tal caso assegna al concorrente un termine, non superiore a cinque giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura in oggetto e l'offerta economica presentata dallo stesso non verrà presa in considerazione.

6.2 Contenuto Busta telematica B Offerta Tecnica

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" con riferimento all'offerta tecnica, l'operatore economico dovrà inserire i seguenti documenti, che saranno oggetto di valutazione dalla Commissione ai sensi dell'art. 9:

- **Curriculum vitae** in cui siano riportate, ai fini della valutazione da svolgere secondo i criteri di cui al successivo articolo 9, il percorso formativo e professionale, le esperienze pregresse quale OdV (in composizione monocratica o componente in caso di organo collegiale), eventuali ulteriori titoli di studio e specializzazioni conseguiti in materie attinenti alla disciplina del D.Lgs. n. 231/2000;

- **Relazione** della lunghezza di massimo 4 pagine (in formato A4, interlinea 1,5 e carattere Times New Roman 12), nella quale i candidati dovranno illustrare la metodologia di svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto definito al successivo punto 9 d);
- copia di un documento d'identità in corso di validità.

I documenti dovranno essere firmati digitalmente e presentati in un'unica cartella formato .zip (o equivalenti), da firmare digitalmente e successivamente caricare su Sintel.

6.3 Contenuto Busta telematica Offerta Economica

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" in piattaforma Sintel, il candidato dovrà indicare la propria offerta economica, per l'affidamento dell'incarico richiesto, come segue: nel campo "Offerta economica" il concorrente dovrà inserire l'importo offerto a ribasso rispetto all'importo a base di gara pari ad € 44.000,00, oltre I.V.A. ed eventuale rivalsa per oneri di cassa previdenziale. Il concorrente dovrà inserire il valore 0 nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" così come nel campo "Costi della sicurezza inerenti l'attività dell'operatore economico".

Il documento riepilogativo dell'offerta prodotto dalla piattaforma, nell'apposito step del percorso guidato "Invia offerta", dovrà essere firmato digitalmente dal candidato e caricato su Sintel.

6.4. Riepilogo e Invia Offerta

Al quarto step "FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO" del percorso "Invia offerta", il candidato deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata "Firma Digitale del documento", il "Documento d'offerta" in formato .pdf contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta immesse a sistema negli step precedenti;
- scaricare sul proprio terminale il predetto "Documento d'offerta" in formato .pdf, e sottoscriverlo con firma digitale, secondo le modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel".

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel".

Al quinto step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" il candidato visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. Il candidato, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'articolo 58 del Codice, inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

7. Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine, non superiore a cinque giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. La documentazione richiesta, sottoscritta digitalmente deve essere inoltrata mediante la funzionalità "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

8. Svolgimento operazioni di gara: apertura della busta amministrativa e tecnica

L'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica che si terrà a partire dalle ore **10:00** del **07/09/2021**, presso la sede virtuale di Milanosport S.p.A., in remoto, attraverso la piattaforma TEAMS a cui il concorrente potrà collegarsi tramite invito che riceverà all'indirizzo mail comunicato attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel entro le ore **12:00** del **06/09/2021**.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorno successivo, mediante apposita comunicazione pubblicata in "Documentazione di gara".

Le successive sedute pubbliche si svolgeranno con le medesime modalità. Le comunicazioni relative saranno pubblicate in "Documentazione di gara".

Nella prima seduta pubblica il Seggio di gara verificherà la presenza, a sistema, delle offerte e la conformità della documentazione contenuta nella busta amministrativa a quanto richiesto nel presente Avviso.

Dopo aver dichiarato i candidati ammessi ed esclusi alle fasi successive, si procederà, nella medesima seduta pubblica ove possibile, alla presenza della Commissione giudicatrice, all'apertura delle buste contenenti la documentazione tecnica ed alla verifica della conformità al presente Avviso.

9. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

La valutazione dei concorrenti sarà effettuata dalla Commissione, al fine di verificare:

- i. conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- ii. conoscenze specifiche per compiere l'attività ispettiva, consulenziale e di analisi del sistema di controllo economico-giuridico (in particolare nel settore penalistico, amministrativo e societario);
- iii. conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, di procedure e processi;
- iv. esperienza di implementazione del Modello e relativi protocolli e procedure.

La Commissione, in seduta riservata, esaminerà le offerte presentate, mediante l'analisi dei *Curricula* e delle Relazioni, a cui saranno assegnati i punteggi come segue:

- a. **5 punti per ogni intero anno di esperienza fino ad un massimo di 25 punti** per le pregresse esperienze maturate e documentate (indicare durata e società/ente in cui è stato svolto l'incarico), oltre a quella richiesta dall'art. 2.2 per accedere alla procedura (minimo tre anni) come Presidente o



Componente in Organismi di Vigilanza collegiali o monocratici in società/enti di diritto privato partecipate da P.A. con almeno 100 dipendenti;

b. 3 punti per ogni intero anno di esperienza fino ad un massimo di 15 punti per le pregresse esperienze maturate e documentate (indicare durata e società/ente in cui è stato svolto l'incarico), oltre a quella richiesta per accedere alla procedura (minimo tre anni) come Presidente o Componente in Organismi di Vigilanza collegiali o monocratici in società/enti di diritto privato;

c. 5 punti, fino ad un massimo di 10 punti, per ogni titolo di studio o specializzazione ulteriore rispetto al requisito di cui all'art. 2.2, let. a), attinenti all'incarico da svolgere (laurea e/o altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali, master e corsi di specializzazione in materie attinenti alle discipline di interesse rispetto all'applicazione del D.Lgs. n. 231/2000, etc.);

d. fino a 20 punti per la Relazione nella quale i candidati dovranno illustrare la metodologia di svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza, con riguardo alla natura di Milanosport, all'ambito e alla frequenza delle verifiche, ai controlli sull'adeguatezza e sull'applicazione del modello organizzativo; all'attività di formazione e informazione ex D.Lgs. 231/2001; alla metodologia da adottare per assicurare i flussi informativi al CdA e al Collegio Sindacale, in particolare, la commissione incaricata della valutazione terrà conto della completezza, dell'efficacia e dell'efficienza dell'impostazione proposta rispetto alle finalità dell'attività dell'Organismo di Vigilanza come esposte al precedente articolo 1.

La Commissione potrà assegnare alla documentazione tecnica un punteggio massimo di 70 punti.

10. Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica

Agli elementi qualitativi di cui all'art. 9 lett. a), b) e c) è assegnato un punteggio tabellare, vale a dire i punteggi sono fissi e predefiniti e saranno attribuiti o non attribuiti in ragione del possesso o mancato possesso di quanto specificamente dichiarato.

All'elemento qualitativo di cui all'art. 9 let. d) è assegnato un punteggio discrezionale, pertanto, ciascun commissario attribuisce discrezionalmente un coefficiente, variabile da zero ad uno, come da tabella sotto riportata.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0

La Commissione calcola la media aritmetica provvisoria dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media provvisoria dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate, secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = P_i / P_{max}$$

dove:

- V(a)_i** è il coefficiente (indice di valutazione) del sub-criterio o del criterio (i) dell'offerta (a) compreso tra 0 (zero) e 1 (uno);
- P_i** è la media dei coefficienti attribuiti dai commissari del sub-criterio o del criterio (i) dell'offerta (a) in esame;
- P_{max}** è la media di valore più elevato dei coefficienti attribuiti dai commissari al sub-criterio o al criterio (i) tra tutte le offerte.

Le operazioni di calcolo verranno effettuate con arrotondamento sino alla seconda cifra decimale con il seguente criterio di calcolo: se la terza cifra decimale varia da 0 a 4 la cifra precedente rimane invariata; se la terza cifra decimale varia da 5 a 9, la cifra precedente verrà maggiorata di un'unità.

La somma, per ciascun elemento, dei coefficienti per i relativi pesi determinerà il punteggio di valutazione tecnica assegnato all'offerta *-iesima* e così via.

11. Apertura Busta telematica C Offerte economiche – valutazione

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, convocata con le modalità di cui all'art. 8, comunica i punteggi attribuiti alla documentazione tecnica e procede all'apertura della busta telematica contenente l'offerta economica ed alla relativa valutazione.

Valutazione offerte economiche

Il Sistema Sintel attribuirà il punteggio previsto per l'elemento Prezzo (massimo 30 punti) applicando la formula di interpolazione lineare:

$$PE_a = PE_{max} \times V_a$$

dove:

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a \leq 1$)
- PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a
- PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile

Per calcolare il coefficiente V_a si applica la seguente formula:

Per calcolare il coefficiente V_a per gli elementi di valutazione di natura quantitativa si applica la seguente formula:

$$V_a = \left(\frac{R_a}{R_{best}} \right)$$

dove:



- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a \leq 1$)
- R_a = Valore (ribasso) offerto dal concorrente i -esimo
- R_{best} = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Nel dettaglio:

	Ribasso
	Totale
Per valore economico	$R_a = BA - P_o$
	$R_{best} = BA - P_{best}$

dove:

- BA = è il valore riportato a base d'asta
- P_o = prezzo offerto dal concorrente i -esimo
- P_{best} = prezzo offerto più conveniente

12. Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti ai criteri qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo elemento/sub-elemento secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

- P_i = punteggio concorrente i
- C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i
- P_a = peso criterio di valutazione a
- C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i
- P_b = peso criterio di valutazione b
- C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;
- P_n = peso criterio di valutazione n

In ogni caso verranno prese in considerazione:

- per la determinazione degli indici di valutazione, fino a due cifre decimali (con arrotondamento);
- per il punteggio complessivo, fino a due cifre decimali (con arrotondamento).

La graduatoria finale sarà formulata a seguito della sommatoria dei punteggi conseguiti per l'offerta tecnica con quelli ottenuti per l'offerta economica.

La Stazione Appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

13. Verifica di anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della Stazione Appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Ove non fossero già state prodotte, il RUP richiede per iscritto al candidato la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, mediante presentazione di documentazione debitamente sottoscritta con firma digitale, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della Commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 let. c) e 97, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente art. 14.

14. Aggiudicazione dell'affidamento e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'articolo 13, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

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.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

La verifica dei requisiti generali e di competenza ed esperienza avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. sull'offerente cui la Stazione Appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante:

ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'affidamento di produrre nel termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione i documenti a comprovazione dei requisiti dichiarati per i precedenti artt. 2.1 e 2.2, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione. L'acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., aggiudica la procedura.

A decorrere dall'aggiudicazione, la Stazione Appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 let. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed alla segnalazione all'ANAC. La Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare alla Stazione Appaltante la seguente documentazione oltre a quella che verrà indicata nella comunicazione:

- dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, all'appalto in oggetto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale/i conto/i, in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 – comma 7 – della Legge 136/2010 e s.m.i., mediante compilazione dell'allegato che verrà trasmesso contestualmente alla comunicazione di aggiudicazione.
- Polizza assicurativa obbligatoria ai sensi dell'art. 3 co. 5 let. e) del D.L. 138/2011 convertito con modificazioni dalla L. 148/2011.

Ai sensi dell'art. 8 co. 1, let. a) D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020, con l'emissione di apposito ordine/comunicazione, il Responsabile del Procedimento disporrà l'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dell'art. 32 co. 8 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione intervenute ai sensi dell'art. 76, comma 5 let. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

La comunicazione di avvenuta stipula dei contratti relativi alla presente procedura avverrà mediante pubblicazione sul sito internet della Committente <https://www.milanospport.it/gare/> – Gare d'appalto.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la Stazione Appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'incarico.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

15. Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Milano, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

16. Accesso agli atti

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di “accesso agli atti”, ai sensi della L. 241/90 s.m.i. e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. 184/2006, oltre che nei termini indicati all’art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., Milanospport S.p.A. consentirà l’estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all’esterno, nonché della ulteriore documentazione secondo le dichiarazioni rese.

La richiesta formale di accesso può essere inviata a Milanospport S.p.A. con le seguenti modalità:

- a) tramite PEC, all’indirizzo di Posta Certificata milanospport@legalmail.it qualora l’interessato sia dotato di una casella di posta elettronica certificata;
- b) con raccomandata A/R all’indirizzo Viale Tunisia n. 35 - 20124, Milano;
- c) via fax al n. 0262345194;
- d) a mano, presso la sede di Milanospport S.p.A., Viale Tunisia n. 35 - 20124, Milano, all’ufficio Protocollo posto al 2° piano.

La domanda, se non firmata digitalmente, deve essere inoltre corredata di una fotocopia del documento di identità dell’interessato in corso di validità.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l’accesso, salvo il disposto dell’art. 53, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

17. Codice etico – Modello di organizzazione, gestione e controllo

Nello svolgimento delle attività oggetto dell’appalto, l’aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso Milanospport S.p.A., scaricabili dal sito internet www.milanospport.it. Il Piano Prevenzione Anticorruzione (2021-2023) adottato dalla Milanospport è scaricabile dal sito internet www.milanospport.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

18. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente Disciplinare di gara.

Titolare del trattamento è Milanospport S.p.A., con sede in Milano al Viale Tunisia n. 35 che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (DPO) contattabile al seguente indirizzo: dpo@milanospport.it. Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all’esercizio dei diritti, l’interessato potrà rivolgersi al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) di Milanospport S.p.A., al predetto indirizzo e-mail.

Trattamento dati personali: ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (“GDPR”) in materia di Protezione dei dati personali, Milanospport S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali e relativi a condanne penali e reati che vengono forniti saranno trattati nei limiti e nei tempi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità relative allo svolgimento della gara e ai procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti.

Il conferimento dei suddetti dati per queste finalità è obbligatorio, pertanto l’eventuale mancato conferimento comporterà l’impossibilità per l’interessato di partecipare alla gara.

I dati saranno trattati con il supporto di strumenti cartacei, informatici o telematici, garantendone la riservatezza e l’integrità ai sensi dell’art. 32 del GDPR.

I dati non saranno diffusi, salvo quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, né trasferiti al di fuori dell’Unione Europea e potranno essere condivisi solo con il personale interno espressamente autorizzato e specificamente istruito al corretto trattamento dei dati e con i soggetti esterni appositamente nominati Responsabili del trattamento, il cui elenco è disponibile presso la sede legale di Milanospport S.p.A. I dati potranno inoltre essere comunicati ai componenti del seggio di gara nonché ai soggetti cui la comunicazione è obbligatoria per legge o regolamento o ai soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso.

L’interessato ha il diritto di chiedere a Milanospport S.p.A. in qualunque momento l’accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, ha diritto



MILANOSPORT

di richiedere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR, nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che lo riguardano, nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR.

Le richieste possono essere rivolte all'indirizzo di posta elettronica di Milanosport S.p.A.: dpo@milanosport.it.

In ogni caso l'interessato ha sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell'art. 77 del GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla normativa in vigore.

Milano, 31/07/2021

Milanosport S.p.A.
Il Responsabile del Procedimento
Dott. Lorenzo Enrico Lamperti
(firmato digitalmente)