COMUNE DI ZENSON DI PIAVE

Provincia di Treviso

Prot. 6274

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A, D.L. 76/2020 e s.m.i., TRAMITE RICHIESTA DI PREVENTIVO, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ZENSON DI PIAVE (TV) PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2022

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

Il Comune di Zenson di Piave (TV), in applicazione dell'art. 5 della Legge 157/1992 e dell'art. 5 della L.R. Veneto n. 50/1993, intende procedere all'affidamento, mediante richiesta di preventivo ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020 e s.m.i., del servizio di gestione della biblioteca comunale dal 01.01.2022 al 31.12.2022.

Si ritiene di non applicare il criterio di rotazione, come stabilito al punto 3.6 delle Linee Guida ANAC n. 4/2018, in quanto non si procederà ad alcuna limitazione tra gli operatori economici nella selezione dei preventivi pervenuti. Atteso il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, in ragione del prezzo rispetto alla media dei prezzi praticati sul mercato attuale di riferimento e tenuto conto della qualità di prestazione, si consentirà anche un'eventuale presentazione da parte dell'operatore uscente di un preventivo secondo le modalità e il termine di seguito specificati.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO

Sono oggetto di affidamento tutte le attività relative al servizio di gestione della biblioteca comunale di Zenson di Piave (TV) .

➔ **CPV 92511000-6 - "Servizi di biblioteche".**

L'oggetto e le modalità dettagliate di svolgimento del servizio sono indicate nell'allegato Foglio d'Oneri.

2. DURATA E IMPORTO

L'affidamento ha la durata di un anno con decorrenza dal 01.01.2022 al 31.12.2022 fatta salva la necessità di una decorrenza successiva per esigenze straordinarie non dipendenti dalla volontà dell'Ente, ovvero qualora l'esecuzione dei successivi controlli si protragga oltre il termine.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per n. 1 (uno) **anno**. L'Amministrazione esercita tale diritto potestativo, previsto nel Foglio d'oneri, comunicandolo all'operatore affidatario mediante PEC almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento per il periodo iniziale.

Al termine del rapporto contrattuale, qualora non fosse ancora stato individuato il nuovo gestore del servizio, l'affidatario sarà tenuta a garantire la prosecuzione delle prestazioni previste nel Foglio d'oneri, ai medesimi prezzi e condizioni vigenti alla data di scadenza, fino all'inizio della nuova gestione e, comunque, per non oltre 6 **(sei) mesi.**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni, nei limiti del **20%**

dell'importo contrattuale.

L'attivazione di tali opzioni avverrà, di volta in volta, mediante PEC, con un preavviso ordinario di 10 giorni. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi di tali facoltà, l'operatore affidatario rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

Il valore stimato a base di affidamento è pari ad Euro 14.924,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22 del D.P.R. n. 633/1972, di cui Euro 0,00 per costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze. Tale importo è stato determinato moltiplicando l'importo orario di € 20,50 per il numero presunto di 14 ore medie settimanali di servizio per 52 settimane all'anno e per la durata dell'affidamento di 1 (uno) anno.

Il valore complessivo dell'affidamento idoneo a divenire contratto ammonta ad Euro 32.832,80 IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22 del D.P.R. n. 633/1972, comprensivo dell'eventuale proroga e aumento del 20% .

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore interessato alla partecipazione dev'essere in possesso di abilitazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per il bando di riferimento.

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

L'affidatario verrà selezionato, mediante criterio del miglior preventivo tramite valutazione comparativa svolta dal RUP di preventivi presentati sulla base di una relazione **(max 3 facciate formato A4)**, riferita ai seguenti elementi indicati **in ordine decrescente di importanza**:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE
– **Esperienza specifica del personale impiegato;**
– **Ampliamento degli orari del servizio indicato all'art. 11 del Foglio d'Oneri;**
– **Progetti di miglioramento e/o ampliamento del servizio realizzabili nel periodo di affidamento;**
– **Importo del servizio.**

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi stessi sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come criteri di valutazione la qualità espressa per ciascuno degli elementi, la qualità complessiva della proposta, la chiarezza e completezza nella formulazione e, in via residuale, la minor quantificazione dell'importo proposto.

5. MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il soggetto interessato dovrà trasmettere la seguente documentazione firmata digitalmente:

- **relazione illustrativa** che descriva gli elementi discrezionali specificati al punto "Modalità di partecipazione" (massimo tre facciate in formato A4):
- DGUE;
- **Allegato "A" - Dichiarazioni e Preventivo;**

- **Progetto di assorbimento del personale ai fini dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, secondo quanto specificato all'art. 8 del Foglio d'oneri.**

a mezzo PEC a comune.zensondipiave.tv@pecveneto.it indicando nell'oggetto *"Preventivo per l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Zenson di Piave (TV) per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2022".*

Si ribadisce che la manifestazione di interesse coincide con la presentazione del proprio preventivo, che dovrà avvenire:

entro le ore 24:00 del giorno 3 dicembre 2021

Il recapito entro il termine fissato per la presentazione dei preventivi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui il Comune non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, gli stessi non venissero recapitati entro il termine perentorio di cui sopra. I preventivi pervenuti in ritardo non saranno presi in considerazione.

ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione dei preventivi, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione dell'Ufficio Protocollo.

In caso di discordanza nel preventivo tra il dato indicato in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello più favorevole per l'Amministrazione.

Il preventivo presentato è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo, purché valido e ritenuto congruo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero dei preventivi pervenuti (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

6. CONTRATTO

Il contratto, redatto in modalità elettronica, verrà perfezionato mediante scambio di lettere commerciali, in ambito MePA.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque dopo l'esecutività della Determinazione di affidamento del servizio.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zenson di Piave (TV) e il Responsabile per la protezione dei dati e il dott. Valentino Pavan e-mail valentino.pavan@proattiva.eu

8. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso, potranno essere richiesti alla Segreteria con PEC all'indirizzo comune.zensondipiave.tv@pecveneto.it entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno 28 novembre 2021. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet www.comune.zensondipiave.tv.it alla sezione Amministrazione trasparente a partire dal 18.11.2021 e all'Albo pretorio on line.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa/Contabile dott. Pierantonio Giuliani (segretario comunale)

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott. Pierantonio Giuliani
(segretario comunale)

sottoscrizione digitale ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.lgs. 82/2005.

COMUNE DI ZENSON DI PIAVE
Provincia di Treviso

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

DI ZENSON DI PIAVE (TV)

PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2022

FOGLIO D'ONERI

ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Zenson di Piave (TV), attraverso il servizio bibliotecario comunale, risponde al diritto primario di tutti i cittadini a fruire di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche del 1994 e dalle Linee guida IFLA/UNESCO del 2001.

La Biblioteca comunale svolge una funzione importante per l'apprendimento permanente e lo sviluppo culturale sia dell'individuo che dei gruppi sociali, fornendo l'accesso alla conoscenza e all'informazione tramite una gamma di risorse e servizi con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero.

La Biblioteca comunale svolge una funzione essenziale per l'apprendimento permanente e lo sviluppo culturale sia dell'individuo che dei gruppi sociali fornendo l'accesso alla conoscenza e all'informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione; ciò al fine di assicurare il libero esercizio dei diritti di cittadinanza.

Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero.

Costituisce oggetto della richiesta di preventivo l'affidamento di servizi della Biblioteca comunale (meglio specificati nell'art. 4) a operatore esterno qualificato nel settore.

L'affidamento in parola è finalizzato a garantire il mantenimento dell'orario settimanale di apertura della Biblioteca al pubblico e ad integrare la gestione dei servizi inerenti e le attività connesse al fine di garantire l'incremento della qualità dei servizi bibliotecari attraverso il ricorso ad operatori economici altamente qualificati che garantiscano l'impiego di personale in possesso di adeguati requisiti professionali.

Art. 2 – DURATA

L'affidamento avrà durata di 1 (uno) anno con decorrenza dal 01.01.2022 al 31.12.2022, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva per esigenze straordinarie non dipendenti dalla volontà dell'ente, ovvero qualora l'esecuzione dei successivi controlli si protragga oltre il termine.

ART. 3 - IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

L'importo stimato dell'affidamento è pari ad € _____ IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22, del D.P.R. n. 633/1972, di cui € 0,00= per costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze. Tale importo è stato determinato moltiplicando l'importo orario di € _____ per il numero presunto di 14 ore medie settimanali di servizio per 52 settimane all'anno e per la durata dell'affidamento di 1 anno.

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati all' affidatario saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto, alle medesime condizioni, per n. 1 (UNO) anni. L'Amministrazione esercita tale diritto potestativo, previsto nel Foglio d'Oneri, comunicandolo all'operatore affidatario mediante PEC almeno 30 giorni prima della scadenza dell'affidamento per il periodo iniziale.

Al termine del rapporto contrattuale, qualora non fosse ancora stato individuato il nuovo gestore del servizio, l'affidatario sarà tenuto a garantire la prosecuzione delle prestazioni previste nel presente Foglio d'Oneri, ai medesimi prezzi e condizioni vigenti alla data di scadenza, fino all'inizio della nuova gestione e, comunque, per non oltre 6 (sei) mesi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni, nei limiti del **20%** dell'importo contrattuale.

L'attivazione di tali opzioni avverrà, di volta in volta, mediante PEC, con un preavviso ordinario di 10 giorni. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi di tali facoltà, l'affidatario rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

In caso di chiusura del servizio per emergenza sanitaria (Covid o altro) non verrà riconosciuta alcuna remunerazione per il periodo di mancato svolgimento del servizio. L'Amministrazione comunale procederà ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016 indicando, altresì, il nuovo termine contrattuale.

Il valore complessivo dell'affidamento, idoneo a divenire contratto è di € 32.832,80 IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22, del D.P.R. n. 633/1972, di cui € 0,00 per costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, comprensivo dell'opzione di eventuale proroga ed aumento del 20%.

Art. 4 – SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'operatore affidatario dovrà garantire le seguenti principali prestazioni:

Servizio di reference e assistenza al pubblico:

- Accoglienza e informazione generale, primo orientamento al pubblico;
- Conteggio manuale presenze in biblioteca;
- Iscrizioni alla biblioteca;
- Iscrizioni ai servizi aggiuntivi;
- Prestito documenti ed eventuali rinnovi;
- Restituzioni documenti;
- Prestito interbibliotecario, ILL nazionale ed internazionale e Document delivery;
- Gestione dei ritardi nelle restituzioni, gestione solleciti e gestioni prenotazione libri;
- Assistenza al pubblico nelle diverse aree della biblioteca;
- Primo orientamento nella consultazione di Internet;
- Consulenza bibliografica;

- Consulenza nella consultazione dei cataloghi on line della biblioteca;
- Collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni;
- Ricollocazione delle restituzioni;
- Riordino dei documenti sugli scaffali;
- Servizio fotocopiatura e stampe da parte degli utenti;
- Segnalazione di nuove proposte di acquisto documenti al Responsabile della biblioteca;
- Elaborazioni statistiche;
- Gestione accesso ad Internet con postazioni fisse e gestione wi-fi;
- Conoscenza standard provinciali;
- Timbratura ed etichettatura libri;
- Foderatura mediante sistema Colibrì o altro, con materiale fornito dalla biblioteca;
- Compilazione PMV (Progetto Misurazione e Valutazione – Regione Veneto);
- Reference in TVB (www.Bibliotechetrevigiane) con creazione delle news, consultazione e accreditamenti a MLOL (Medialibrary);
- Collaborazione con il Servizio Bibliotecario Provinciale;
- Gestione mailing list/newsletter.

Servizio di catalogazione

- Catalogazione avanzata *ex novo* di nuove accessioni e recupero del pregresso, in particolare di carattere locale, con conoscenza degli standard di catalogazione ISBD-NBM, REICAT, nuovo Soggettario, Classificazione Dewey ecc.;
- Disposizione revisione periodica del patrimonio documentario (scarto, messa a magazzino, controllo e bonifica catalogo).

Servizio di gestione locali ed attrezzature

- Apertura e chiusura dei locali, compresa la gestione dell'impianto d'allarme e la sorveglianza;
- degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- Ritiro della corrispondenza presso la sede comunale;
- Distribuzione/consegna di materiale (es. pubblicità, documentazione varia anche amministrativa,...) in altre sedi comunali e non;
- Cura delle bacheche di avvisi, degli espositori di materiale informativo e degli espositori di materiale documentario;
- Quando necessario spostamento tavoli e sedie e predisposizione sala per iniziative;
- Altre attività e servizi complementari alla realizzazione del servizio.

Servizio di promozione alla lettura del servizio bibliotecario e collaborazione alle iniziative di carattere culturale

- Collaborazione all'organizzazione e alla promozione di attività informative e di promozione che verranno concordate anche sulla base della proposta progettuale, con possibilità di svolgimento anche in orario festivo e/o serale.
- assistenza alle iniziative culturali diurne, serali o festive programmate dall'Amministrazione Comunale ed eventualmente suggerite in sede di preventivo;
- predisposizione e gestione di materiali per iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione inviti) e distribuzione degli stessi;
- predisposizione degli spazi per iniziative e mostre;
- raccolta prenotazioni, predisposizione di locandine e opuscoli;
- attività di promozione e diffusione delle iniziative culturali del Comune attraverso newsletter;
- supporto nell'organizzazione di incontri per il coinvolgimento delle scuole del territorio;
- collaborazione in attività didattiche e/o di promozione delle attività della Biblioteca Comunale.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere ulteriori prestazioni straordinarie/integrative che si rendessero necessarie al fine di assicurare la qualità del servizio, previo accordo con l'operatore affidatario e, comunque, entro i limiti previsti all'art. 3.

La gestione del servizio dovrà avvenire utilizzando la necessaria diligenza ed impegno professionale, nel rispetto delle modalità, criteri e procedure stabiliti dall'Amministrazione comunale a mezzo del responsabile dell'Ufficio Biblioteca. Il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale dell'affidatario.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L' affidatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, organizzerà il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza e all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale. Vista l'attuale situazione legata all'emergenza COVID-19 potranno essere concordate modalità diverse di avvio e/o di svolgimento del servizio (ad esempio un impiego parziale del monte ore previsto).

Le prestazioni descritte all'art. 4 del presente Foglio d'Oneri devono essere improntate ad una alta qualità della prestazione ed a criteri di:

- ascolto attivo, feedback e rielaborazione delle richieste degli utenti;
- comunicazione cortese ed empatica;
- osservazione partecipe dei comportamenti e degli stili e pratiche di lettura e dei bisogni informativi ed uso ragionato delle risorse e servizi per lo stimolo e la soddisfazione delle richieste degli utenti;

- didattica attiva delle risorse, improntata a scelte di sviluppo delle capacità autonome dei pubblici di "leggere" e di utilizzare le opportunità culturali e di informazione;
- conoscenza delle varietà e complessità delle raccolte e dei servizi, delle risorse e fonti di informazione, secondo la specificità delle diverse aree, in modo da promuoverne un uso trasparente, consapevole ed integrato;
- comunicazione interculturale;
- capacità di operare in team;
- capacità organizzative e di interrelazione tra gli eventi per quanto riguarda il supporto per la proposta culturale.

L'affidatario si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme e disposizioni relative al funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio.

ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

La sede principale del servizio è la Biblioteca comunale, sita in Zenson di Piave – Vicolo degli Alpini n.... ed eventuali altri spazi, fatti salvi eventuali trasferimenti che dovessero essere disposti dall'Amministrazione comunale.

Al personale dell' affidatario potrà essere richiesto di effettuare attività specifiche che comportano spostamenti in locali diversi dalla biblioteca o in altre località limitrofe (es. attività culturali, incontri interbibliotecari...).

Verranno utilizzate attrezzature ivi già disponibili tra cui il software Sebina NEXT.

L' affidatario assicura al personale impiegato la formazione in materia di sicurezza sul lavoro. Gli oneri sono inclusi nel prezzo orario di servizio.

L'Amministrazione comunale si impegna a provvedere a tutte le spese di carattere generale relative alla sede del servizio. L'Amministrazione comunale assume pertanto i relativi oneri inerenti i locali, gli arredi, le attrezzature d'ufficio e la cancelleria, le riviste specializzate ed i libri, il materiale bibliografico e documentario, i programmi informatici di gestione delle informazioni e banche dati. Sono inoltre a carico dell'Amministrazione comunale tutte le spese di carattere generale relative a riscaldamento, energia elettrica, acqua, pulizie, telefono, assicurazioni sui beni mobili ed immobili di proprietà comunale, nonché la manutenzione delle attrezzature comunali.

L' affidatario è tenuto ad utilizzare i locali e la strumentazione ivi presente con cura e diligenza e sarà pertanto ritenuta responsabile per i danni causati da negligenza, dolo e colpa. Sono pertanto a suo carico il risarcimento danni e le spese di ripristino del materiale o dei luoghi danneggiati.

Il personale dovrà assicurare la massima cura nelle operazioni di chiusura con particolare riguardo allo stato delle luci, allarmi e chiusura finestre.

ART. 7 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- l'invio dei documenti relativi al personale specificati all'art. 8: elenco del personale impiegato, copie dei titoli di studio e professionali, attestazione della conoscenza della lingua straniera e dei software gestionali, attestati dei corsi di formazione richiesti, ecc.;
- la comunicazione del nominativo ed i recapiti del referente del servizio previsto all'art. 8;
- l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante della Stazione appaltante e dell'operatore affidatario, del Documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 12;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate all'art. 19.
- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 22.

ART. 8 – PERSONALE RICHIESTO – REQUISITI – NORME APPLICABILI

Per assicurare le prestazioni contrattuali previste dal presente Foglio d'Oneri, nell'ambito dell'orario di apertura al pubblico della biblioteca l'operatore affidatario dovrà disporre sempre di idonea ed adeguata risorsa umana per la copertura di un monte orario presunto annuo di 728 ore e medio settimanale di 14 ore per 52 settimane annuali.

Tali figure dovranno possedere i seguenti requisiti culturali e/o professionali minimi:

- Laurea di primo livello (triennale) o magistrale (DM 509/99 e 270/2004) in: Lettere, Scienze dei Beni Culturali o Beni Culturali, Scienze della comunicazione, Scienze storiche, Tecnologie per la conservazione e il restauro dei Beni Culturali, Lingue e letterature moderne o lauree specifiche (vecchio ordinamento);
- diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza documentata di almeno 1 (uno) anno, anche con orario parziale, presso una Biblioteca pubblica o conservativa, per servizi di reference e catalografici.

Inoltre tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso di:

- conoscenza dei software in uso presso la biblioteca comunale (SebinaNEXT, pacchetti Office e Open Office e programmi di grafica);
- conoscenza della rete internet e dei sistemi di comunicazione a mezzo social;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- frequenza di un minimo di 2 giornate di formazione ed aggiornamento su materie inerenti servizi bibliotecari;
- buone conoscenze generali di biblioteconomia, come quadro di riferimento per lo svolgimento consapevole e flessibile di azioni quali:
- capacità di decodifica di informazioni e rappresentazioni bibliografiche;
- capacità di consultazione mirata dei cataloghi;
- adeguata conoscenza delle modalità di ricerca bibliografica offerte dal programma SebinaNEXT, sapendo usufruire al meglio delle potenzialità che queste offrono, anche nella versione consultabile attraverso OPAC (interfaccia per l'utenza);

- buona capacità di relazionarsi con il pubblico e di lavorare in gruppo con le figure a vario titolo coinvolte nel servizio di biblioteca (dipendenti comunali, volontari di Servizio Civile, tirocinanti e stagisti,...);
- attitudine a trasmettere motivazione alla lettura ed alla cultura;
- idoneità fisica allo svolgimento delle attività indicate all'art. 4 del presente Fogliod'Oneri;
- formazione specifica in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso.

Il personale impiegato dovrà essere in grado di esercitare attività di carattere professionale nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca.

Anche gli operatori in sostituzione temporanea dovranno possedere i requisiti sopra indicati e la stessa formazione richiesta dal presente articolo.

Il personale impiegato nella gestione del servizio dovrà essere correttamente inquadrato sulla base delle declaratorie del CCNL di settore applicato, tenuto conto dei requisiti richiesti e delle attività che dovrà svolgere e delle indicazioni fornite dall'Associazione Italiana Biblioteche, in conformità al Progetto.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori.

Pertanto, dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater 1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies e 609-undecies e\o irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale e, comunque, prima dell'inizio del servizio, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale l'elenco del personale impiegato, unitamente al curriculum vitae di ciascuno, al livello di inquadramento ed la dichiarazione dell'affidatario di aver richiesto ed ottenuto da parte del personale addetto al servizio il certificato previsto dell'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002. Inoltre, entro lo stesso termine dovranno essere trasmessi: copie dei titoli di studio e professionali, attestazione della conoscenza della lingua straniera e dei software gestionali, attestati dei corsi di formazione richiesti quali requisiti con particolare riferimento a quelli obbligatori relativi alla sicurezza.

Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 3 giorni.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dell'utenza e in special modo nel caso di minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del codice penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del minore.

I requisiti richiesti al personale impiegato nel servizio in fase di accesso all'affidamento dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione dell'affidamento stesso, in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione, competenze, idoneità morale. A richiesta dell'Amministrazione comunale, l'affidatario dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

Qualora, in corso di esecuzione del contratto, risulti che il personale impiegato nel servizio sia indagato per i reati di cui agli articoli 571 e 572 del codice penale, l'affidataria provvederà alla sua immediata sostituzione.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi all'affidatario che avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo entro 3 giorni.

L'affidatario dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento dei servizi e la massima puntualità in merito agli orari del servizio; essi potranno essere sostituiti solo in caso di assenza per malattia, ferie, motivi personali o per altre ragioni da comprovare a cura dello steso affidatario, che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale, in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza e con oneri a proprio carico. La comunicazione delle supplenze dovrà essere effettuata all'Amministrazione comunale con un anticipo di almeno 3 giorni, salvo i casi di motivata urgenza.

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio attività diverse da quelle oggetto del presente Foglio d'Oneri.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi, l'affidatario dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal responsabile della Biblioteca e darne massima informazione agli addetti al servizio comunicando anche le norme del presente Foglio d'Oneri, sollevando pertanto l'Amministrazione comunale da oneri di istruzione del personale incaricato.

L' affidatario si impegna inoltre a garantire la presenza di propri operatori agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione comunale in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopracitati incontri sono incluse nel monte ore contrattuale.

Il personale impiegato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con l'affidatario e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione comunale, restando quindi ad esclusivo carico dell'affidatario stesso ogni onere contrattuale, assicurativo e previdenziale relativo alla gestione del personale stesso previsti per legge.

L'affidatario, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuto ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché tutte le modifiche che dovessero essere introdotte durante la vigenza dell'affidamento.

Ai sensi dell'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio, l'Amministrazione comunale invita per iscritto l' affidatarioa provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione comunale paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Al fine di assicurare la continuità del servizio l'operatore affidatario si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, fermo restando l'inquadramento minimo da riconoscere al personale che sarà

impiegato nel servizio, di cui al comma precedente salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'operatore affidatario subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

A tal scopo si indica di seguito l'inquadramento del personale attualmente impiegato:

Operatore	CCNL applicato	Tipologia contratto	Data assunzione	Livello contrattuale	Scatti di anzianità	Eventuali benefit
1	Commercio e terziario	Tempo determinato parziale	01/04/2021	5		

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico di un referente che avrà il compito di curare l'organizzazione e il buon andamento del servizio, coordinare l'attività degli operatori e tenere i collegamenti con l'Amministrazione comunale.

Tra il Comune e il personale della ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro.

ART. 9 – ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

Il personale dell'affidatario dovrà tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, agendo in ogni occasione con diligenza professionale specifica e mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verrà a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

In particolare l'affidatario verifica che il personale:

- vesta con decoro e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento personale, esposto in modo ben visibile;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regali.

L'affidatario dovrà altresì garantire la continuità dei servizi assicurata dal minimo ricorso al turn over del personale, salvo cause di forza maggiore.

Il personale dovrà rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, di cui all'art. 29 del presente Foglio d'Oneri.

L' affidatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle disposizioni del presente articolo e dovrà richiamare per poi sostituire, se necessario, i dipendenti

che non manterranno un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale.

ART. 10 - RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, l'affidatario è nominato Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Amministrazione comunale (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare:

- adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

  a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

  b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;

- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;

- se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
- vigilare - anche secondo le prassi istituite ed in accordo con il Titolare - che gli incaricati al trattamento dei dati personali dell' affidatario si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 – 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.

L' affidatario si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto nel presente Foglio d'Oneri.

Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dall'operatore affidatario esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;

2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;

3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.

5. Registro categorie di attività di trattamento. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

a. il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;

b. le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;

c. ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

d. ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub-responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-responsabili.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni,

ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che la nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

ART. 11 - ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà svolgersi per un totale presunto medio di 14 ore settimanali di servizio stabilite a seconda delle esigenze dell'Amministrazione comunale e dell'utenza, nell'ambito dell'attuale orario di apertura al pubblico della Biblioteca.

E' prevista la possibilità di modificare tale orario, a seconda delle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione, previa comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 10 giorni lavorativi.

Non è computato nell'orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore addetto al servizio negli spostamenti da casa e/o dalla sede del datore di lavoro alla Biblioteca Comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ore aggiuntive, anche in orario serale o festivo, per il soddisfacimento di particolari straordinarie esigenze, allo stesso costo orario offerto, fatte salve le proposte migliorative.

Gli operatori dovranno garantire il pieno e puntuale rispetto dell'orario di servizio ed occuparsi anche dell'apertura, controllo delle sale e chiusura al pubblico della sede della Biblioteca.

ART. 12 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza, ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore. L'appaltatore dovrà comunque fornire alla Amministrazione comunale le indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività. Si ricorda che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'operatore affidatario è tenuto ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

ART. 13 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli artt. 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 14 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione, nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4 del medesimo articolo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare il servizio nei tempi prescritti.

ART. 15 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento, l'operatore affidatario garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Dovrà altresì garantire la formazione professionale del personale in materia di antincendio e di primo soccorso previsti dalla vigente legislazione, trasmettendo i relativi attestati all'Amministrazione comunale secondo le modalità indicate all'art. 8 del presente Fogliod'Oneri.

L'operatore affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Inoltre si impegna a coordinare con l'Amministrazione comunale le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

L'Amministrazione comunale fornisce all'operatore affidatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui lo stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 16 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio nonché il rispetto degli oneri posti a carico dell'operatore affidatario nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

ART. 17 – FINANZIAMENTO, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore di lavoro effettuate dal personale impiegato suddivisa giorno per giorno.

La spesa oggetto del servizio è finanziata con mezzi propri. Le fatture, intestate a Comune di Zenson di Piave Piazza 2 Giugno n. 6 – Codice Fiscale 80007430269 e Partita IVA 00278540265, dovranno riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG, gli estremi della determinazione di affidamento del servizio ed il capitolo di spesa. Inoltre, dovranno riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del D.M. 03.04.2013, n. 55: UFYBOU

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di pervenimento presso l'Amministrazione comunale della fattura, previa verifica della regolare esecuzione del servizio, della regolarità contributiva dell'impresa e nel rispetto della normativa vigente in materia di pagamenti della pubblica amministrazione e, in particolare, delle disposizioni dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. (obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari).

In caso di inadempienze da parte dell'operatore affidatario, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare sulla base di quanto disposto all'art. 20 del presente Foglio d'Oneri.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'operatore affidatario dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dall'Amministrazione comunale tutto quanto espresso e non dal presente Foglio d'Oneri, a carico dell'operatore affidatario, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

ART. 18 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i..

A tal fine, l'operatore affidatario si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, apposito/i conto/i corrente/i dedicato/i alla specifica commessa pubblica, impegnandosi a comunicare i relativi dati ed altresì tempestivamente ogni modifica relativa ai dati stessi.

L'operatore affidatario si impegna altresì a dare immediata comunicazione al Comune di Zenson di Piave ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'operatore affidatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' fatto carico all'operatore affidatario di provvedere all'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Ditta affidataria e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

È obbligo dell'appaltatore stipulare:

A. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:

a) per oggetto il medesimo oggetto del presente affidamento;

b) un massimale unico per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00 (Euro duemilionicinquecentomila/00);

Il contratto dovrà altresì prevedere le seguenti clausole:

- l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti, soci di cooperative ed in genere ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio
- l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti normative di materia di lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio dell'appaltatore nell'esercizio delle attività svolte;
- i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia con un sotto limite non inferiore a € 50.000,00 (Euro venticinquemila/00);
- la responsabilità civile incrociata ed il sub-appalto (solo in caso di sub-appalto);
- i danni da incendio delle cose dell'appaltatore o dallo stesso detenute causati a terzi ed al Comune con un sotto limite per sinistro e per anno non inferiore a € 500.000,00 (Euro duecentocinquentamila/00);

B. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00 (Euro duemilionicinquecentomila/00) con sotto limite per persona lesa non inferiore a € 1.500.000,00 (Euro unmilionecinquecentomila/00).

Entrambe le coperture di cui sopra dovranno essere contratte nella forma "*loss occurrence*". Il testo delle polizze, riportanti le garanzie sopra richieste, dovrà essere sottoposto in bozza al Comune ed acquisire il preventivo assenso dello stesso prima della loro sottoscrizione.

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentate in originale, debitamente quietanzate prima dell'avvio dell'affidamento. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento. Le polizze dovranno riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;

L'appaltatore non potrà esercitare alcuna attività nell'eventuale periodo di scopertura assicurativa.

Le eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non potranno essere opponibile alla stazione appaltante.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto e precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 2.500.000,00 (Euro duemilionicinquecentomila/00) per RCT ed RCO.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

L'operatore affidatario ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate, come indicato all'art. 6 del presente Foglio d'Oneri.

ART. 20 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente Foglio d'Oneri sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

L'operatore affidatario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Foglio d'Oneri.

L'operatore affidatario riconosce all'Amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

Riferimenti	Inadempimento sanzionato con penale	Penale
Artt. 2 e 7	Ritardo nell'avvio del servizio	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Art. 2	Ritardo nell'attivazione delle opzioni entro i termini previsti	€ 70,00 per ogni giorno di ritardo
Artt. 4 e 5	Difformità delle prestazioni e/o inadempienze inerenti il livello qualitativo del servizio	€ 200,00 per ogni episodio rilevato
Art. 8	Immissione in servizio di operatori privi dei requisiti richiesti	€ 200,00 per ciascun operatore e per ogni giorno di immissione in servizio
Art. 8	Mancata sostituzione dell'operatore entro 3 giorni dalla richiesta	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Artt. 8 e 9	Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti degli utenti e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico, rilevato dall'Amministrazione comunale e/o da reclami e/o formali segnalazioni da parte dell'utenza	€ 200,00 per ogni episodio rilevato

Artt. 8 e 11	Assenza di uno o più operatori negli orari di apertura al pubblico	€ 50,00 per ogni ora di assenza e per ogni operatore
Art. 11	Mancato rispetto dell'orario di apertura al pubblico	€ 100,00 per ogni giorno di mancato rispetto
	Mancato rispetto di uno o più elementi che hanno portato all'acquisizione di punteggi in sede di valutazione del preventivo parte tecnica	€ 200,00 per ogni omissione
	Mancata attuazione delle proposte migliorative offerte in sede di preventivo	€ 200,00 per ogni miglioria non prestata o non attuata entro i termini previsti

Per il conteggio del ritardo nell'esecuzione di un obbligo contrattuale ci si riferisce ai giorni solari. Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione comunale.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'operatore affidatario per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali lo stesso operatore affidatario rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante PEC e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto stesso, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'operatore affidatario mediante ritenuta diretta sulla prima fattura utile presentata ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'operatore affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione comunale di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

L'operatore affidatario non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dell'operatore affidatario tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'operatore affidatario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, ritenendo la garanzia prestata e fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'operatore affidatario con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese;
- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
- qualora l'appaltatore sospenda in tutto o in parte, di propria iniziativa, l'esecuzione del contratto;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie così come previsto dall'art. 3, comma 9-bis, della L. n. 136/2010 e s.m.i.;
- protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 8 dopo la terza contestazione;
- contegno abituale scorretto verso l'utenza da parte del personale dell'appaltatore adibito al servizio dopo la terza contestazione;
- inosservanza degli obblighi di riservatezza previsti all'art. 10;
- inosservanza degli obblighi previsti all'art. 27;
- mancato rispetto di quanto offerto in sede di preventivo, dopo la terza contestazione;
- cumulo da parte dell'appaltatore di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'operatore affidatario si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio fino all'individuazione di un nuovo affidatario.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dall'affidamento, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 del codice civile, nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito dell'operatore affidatario con il credito dell'Amministrazione per il risarcimento del danno.

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva in caso di disponibilità sopravvenuta di una convenzione Consip attiva più favorevole per la categoria del servizio in oggetto.

ART. 21 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'operatore affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità e nei termini previsti, l'Amministrazione comunale potrà ordinare ad altro operatore - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso

dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione comunale.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sulla garanzia che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

ART. 22 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi del servizio rimarranno invariati per il primo anno contrattuale.

In caso di attivazione di proroga, l'operatore affidatario avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi. In tal caso, la richiesta dovrà essere accompagnata da documentazione atta a giustificare l'aumento dei prezzi e pervenire a mezzo PEC entro 45 giorni dalla scadenza di ciascuna annualità successiva alla prima.

La revisione dei prezzi avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento. I prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento la media delle variazioni percentuali dell'anno precedente.

In mancanza di presentazione della richiesta documentata di adeguamento verrà confermato l'ultimo prezzo fissato.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

ART. 23 – RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'operatore affidatario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'operatore affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso l'operatore affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Troverà inoltre applicazione quanto previsto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii.

ART. 24 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

L'operatore affidatario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'appaltatore non sono opponibili all'ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dall'Avviso, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del D.P.C.M. n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 25 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'operatore affidatario di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'intenzione di subappaltare deve essere sempre dichiarata in sede di preventivo, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

La violazione degli obblighi di cui sopra comporta la risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 20.

ART. 26- DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'operatore affidatario, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso la sede municipale del Comune di Zenson di Piave.

ART. 27 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PROTOCOLLO DI LEGALITA' - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

L'operatore affidatario prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 del 25.03.2021, reperibile sul sito internet comunale alla voce "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali".

L'operatore affidatario accetta e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 19.09.2019 e dal Protocollo di Legalità con la Prefettura approvato con Delibera di Giunta n. 95 del 03.11.2016.

L'impresa si impegna, altresì, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, approvato con delibera di Giunta comunale n. 106/2013 e reperibile sul medesimo sito internet alla voce "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali".

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 20.

ART. 28 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente affidamento è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Foglio d'Oneri;
- dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- dal Protocollo di legalità con la Prefettura ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 03.11.2016;
- dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., limitatamente agli articoli applicabili ai servizi dell'allegato IX;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

Allegato

Modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S:

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

Informazioni sulla procedura di appalto

1

[1] I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

2

[2] Per le **amministrazioni aggiudicatrici:** un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI ZENSON DI PIAVE (TV) 80007430269
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	**SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ZENSON DI PIAVE (TV) PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2022**
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	PROT. ____ del _____
CIG **CUP (ove previsto)** **Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)**	

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

3 Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

4 Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

5 Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

A: Informazioni sull'operatore economico

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
~~**Solo se l'appalto è riservato** ([8]): l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?~~ ~~**In caso affermativo,**~~	~~APPALTO NON RISERVATO~~ ~~[ ] Sì [ ] No~~

6 ◊ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

7 ◊ Cfr. *raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.*
Microimprese: *imprese che* ***occupano meno di 10 persone*** *e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo* ***non superiori a 2 milioni di EUR.***
Piccole imprese: *imprese che* ***occupano meno di 50 persone*** *e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo* ***non superiori a 10 milioni di EUR.***
Medie imprese: *imprese che* ***non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese****, che* **occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.**

8 ◊ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

9 ◊ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate

qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo:** **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [X] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [ ] Sì [ ] No

c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]): d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [……][……][……][……]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali **In caso affermativo:**	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) […….]

[10] I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

~~a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)~~ ~~b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:~~ ~~c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:~~ ~~d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?~~	~~b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):~~ ~~[.....][.....][.....][.....]~~ ~~c) [.....]~~ ~~d) [ ] Sì [ ] No~~

Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.

Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	

[11] Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e*) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]
Lotti	**Risposta:**
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	**Risposta:**
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]

Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: Informazioni sùll'affidamento SULLE Capacità di altri soggetti (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	**Risposta:**
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	[.....]
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: Informazioni concernenti i subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento (Articolo 105 del Codice - Subappalto)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	**Risposta:**
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	[.....] [.....]
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
~~Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti~~	

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

Parte III: Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice)

A: Motivi legati a condanne penali

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])

2. Corruzione([13])

---

12) Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

13) Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

3. Frode([14]);

4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);

5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);

6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([17])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera *g*) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]):	

14 () Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

15 () Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

16 () Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).*

17 () *Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).*

18 () Ripetere tante volte quanto necessario.

a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; **c)** se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80,	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

19 ripetere tante volte quanto necessario.

20 In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
	Imposte/tasse	**Contributi previdenziali**

In caso negativo, indicare: a) Paese o Stato membro interessato b) Di quale importo si tratta c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa: – Tale decisione è definitiva e vincolante? – Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. – Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione: 2) In **altro modo**? Specificare: d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	a) [.....] b) [.....] c1) [ ] Sì [ ] No - [ ] Sì [ ] No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) [ ] Sì [ ] No - [ ] Sì [ ] No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]):	

[21] Ripetere tante volte quanto necessario.

è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....][.....][.....]

C: motivi legati a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali ([22])

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto**	[ ] Sì [ ] No

22 Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina	[ ] Sì [ ] No
o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No
1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma	

[23] Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

5, lett. *b)*, del Codice: a) fallimento **In caso affermativo:** – il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale **In caso di risposta affermativa alla lettera d):** – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3,	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....] [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

lett. *a*) del Codice? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice? **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[ ] Sì [ ] No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

[24] Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

D: Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del	**Risposta:**

25 Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([26])
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*; 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

26 () Ripetere tante volte quanto necessario.

dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g*);	[ ] Sì [ ] No [……][……][……]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h*)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……] [ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [……][……][……]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68	[ ] Sì [ ] No

(Articolo 80, comma 5, lettera *i*);	[ ] Sì [ ] No
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
In caso affermativo:	
- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?	[ ] Sì [ ] No
- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	

6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione ⍰ o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

⍰: Indicazione globale per tutti i criteri di selezione

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione ⍰ della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: Idoneità (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	**Risposta**
1) **Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento** ([27]) Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....
2) **Per gli appalti di servizi:**	[ ] Sì [ ] No

[27] Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

B: Capacità economica e finanziaria (Articolo 83, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
~~1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:~~ ~~**e/o,**~~ ~~1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28]):~~ ~~Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:~~	~~esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta~~ ~~esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta~~ ~~esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta~~ ~~(numero di esercizi, fatturato medio):~~ ~~[.....], [.....] [...] valuta~~ ~~(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):~~ ~~[.....][.....][.....]~~

[28] Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29]): Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore) [.....], [.....] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione,

29 Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

30 Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

31 Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

32 Ripetere tante volte quanto necessario.

c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

C: Capacità tecniche e professionali (Articolo 83, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	**Risposta:**
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento([33]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:** Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): […] Lavori: […] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di***	Periodo: Dal _____ al _____

33 () Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima.

forniture e di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati([34]):	**L'importo minimo nel triennio richiesto è specificato nell'art. del Disciplinare di gara** Date / Descrizione / Destinatari (ragione sociale e / Importo Dal al =
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([35]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[.....]

34 () In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

35 () Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**([36]) delle sue capacità di **produzione o strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	[ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale:**	[.....]
8) L'**organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....],

36 () La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

	Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare**([37]) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[.....]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità**, di	[ ] Sì [ ] No

[37] Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

D: SISTEMI di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale (Articolo 87 del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa	[ ] Sì [ ] No

l'accessibilità per le persone con disabilità? **In caso negativo,** spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**? **In caso negativo,** spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (Articolo 91 del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il	[.....]

~~numero di candidati, come di seguito indicato :~~ ~~Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:~~ ~~Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente (38), indicare per ciascun documento:~~	~~[ ] Sì [ ] No (39)~~ ~~(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):~~ ~~[.....][.....][.....](40)~~

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (41), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 (42), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

---

38 Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

39 Ripetere tante volte quanto necessario.

40 Ripetere tante volte quanto necessario.

41 A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione*) *in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*

42 In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Data

Luogo

Firma

N.B. La dichiarazione, a pena di nullità, deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.

NB: In caso di una pluralità di legali rappresentanti è ammessa la presentazione del documento da parte di uno solo di essi.

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

DICHIARA ALTRESI' AD INTEGRAZIONE DEL DGUE:

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

- che non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.L.s. n. 50/2016 e s.m.i.;
- di essere:

a. iscritto nel Registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ con il Numero REA _____ in data _____ (indicare equivalente registro professionale per le Imprese di altro Stato dell'U.E.), per l'attività competente;

OPPURE

b. iscritto nel registro o albo delle società cooperative con n. _____;

OPPURE

c. iscritto presso i competenti ordini professionali _____;

OPPURE

d. iscritto all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997 con n. _____;

- l'impegno a mantenere ferma il proprio preventivo per mesi sei dalla data di scadenza del termine di presentazione dei preventivi;
- di impiegare personale che rispetta tutte le prescrizioni e indicazioni contenute agli artt. 8 e 9 del Foglio d'Oneri;
- di aver tenuto conto delle particolari condizioni dei tempi e dei luoghi di prestazione del servizio e di riconoscere sufficienti per lo svolgimento dello stesso i tempi e le modalità assegnati nell'Avviso di Manifestazione di interesse e nel Foglio d'Oneri, di aver attentamente esaminato e di ben conoscere tutti i documenti dell'appalto;
- dichiara remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

    i. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;

    ii. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi*, sia sulla determinazione del proprio preventivo;

- accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di affidamento;
- dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al *"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"*, aggiornato e sottoscritto dai Prefetti del Veneto, dal Presidente della Regione del Veneto, da ANCI e da UPI in data 19.09.2019 e dal " Protocollo di legalità" approvato con la Prefettura con Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 03.11.2016 e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- di non aver assunto ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001, dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter sopra citato sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o a cui sono stati conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

- **(eventuale, in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia)**: che l'impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17, comma 2, e 53, comma 3, del D.P.R. n. 633/1972 e comunicherà all'Amministrazione Provinciale, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;

- **(barrare la casella dell'opzione scelta)**

- di autorizzare qualora un manifestante interesse eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per l'affidamento

OPPURE

□ di non autorizzare, qualora un un manifestante interesse eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia del preventivo e della documentazione presentata e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica di congruità del preventivo, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, allegando apposita dichiarazione;

- di attestare di essere informato, ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679 che dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi alla presente procedura di affidamento nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita , di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR
- Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

□ di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di affidamento , alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:

□ di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non aver manifestato interesse per l'affidamento quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

- indica i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ....., partita IVA .....; indica l'indirizzo PEC;
- di autorizzare il Comune di _____ a trasmettere tutte le comunicazioni, comprese quelle di cui all'art. 76, del D.Lgs. n. 50/2016, al seguente indirizzo PEC _____;
- che il numero telefonico da contattare in caso di necessità è il seguente: _____

Il sottoscritto dichiara di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali controinteressati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. 241/90.

ALLEGA

Relazione illustrativa redatta, come indicato al punto n. 4 dell'Avviso prot. _____ del _____ e contenente gli elementi, elencati in ordine decrescente di importanza, di cui il RUP terrà conto ai fini della valutazione del miglior preventivo

DICHIARA INOLTRE CHE

IL COSTO ORARIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI _____ (TV) PER IL PERIODO DAL _____ AL _____ E' IL SEGUENTE:
In cifre _____ *(Iva esente)*

	DURATA CONTRATTUALE
COSTI AZIENDALI RELATIVI ALLA SICUREZZA	***Euro 0,00***
COSTO DELLA MANODOPERA	

Data ___ Timbro e Firma del Legale Rappresentante *

* sottoscrizione con apposizione di firma digitale; per coloro che non dispongono di firma digitale, è ammessa la trasmissione a mezzo PEC della scansione della documentazione sottoscritta in originale, unitamente a copia di documento di identità del sottoscrittore.

N.B.: La presente dichiarazione va **sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante della Ditta o da persona autorizzata ad impegnare la Società, mediante delega o procura o mandato d'agenzia.