



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

Prot. n. 13327

Pederobba 10.11.2022

Avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con L. 120/2020 e ss.mm.ii. tramite richiesta di preventivo, del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027

CIG 9487930785

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

Il Comune di Pederobba intende procedere all'affidamento in concessione, mediante richiesta di preventivo ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con L. n. 120/2020 e ss.mm.ii., del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva di imposta comunale sulla pubblicità/diritti sulle pubbliche affissioni per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027.

Per favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente richiesta di preventivi, il Comune di Pederobba non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti gli Operatori Economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione dei preventivi, secondo le modalità e il termine di seguito specificati.

Il Comune di Pederobba non intende applicare il criterio di rotazione ai sensi del punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4 che stabilisce che "... la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione" e che l'avviso pubblico, quale strumento attuativo dei principi di trasparenza e imparzialità, consente la massima partecipazione.

Inoltre, si ritiene di ammettere la eventuale partecipazione del soggetto affidatario del precedente contratto, qualora presenti preventivo, in considerazione della particolare struttura del mercato, della natura del servizio richiesto e dei requisiti richiesti ai concorrenti e tenuto conto del buon grado di soddisfazione maturato con il precedente contratto.



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

1. ENTE APPALTANTE E PUNTI DI CONTATTO

Committente: COMUNE DI PEDEROBBA Piazza Case Rosse n. 14 31040 PEDEROBBA
Tel. n. 0423680928 Fax n. 042364185
PEC protocollo.comune.pederobba@bepec.it
Sito internet: www.comune.pederobba.tv.it
Servizio Area Economica-Finanziaria;
Il Responsabile Unico del Procedimento è la sig.ra Ornella Baron
Informazioni potranno essere altresì richieste all'Ufficio Area Economico Finanziaria
Tel. 0423680928 fax 042364185
E-mail: personale@comune.pederobba.tv.it,
PEC: protocollo.comune.pederobba@bepec.it;

2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO

Sono oggetto di affidamento in concessione le attività di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva di imposta comunale sulla pubblicità/diritti sulle pubbliche affissioni che possono essere affidate a soggetti privati abilitati, in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo appositamente istituito, ai sensi dell'art. 53, comma 1, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

L'Amministrazione ritiene opportuno rivolgersi al mercato degli operatori economici abilitati alla riscossione delle Entrate degli enti, in quanto i tributi in argomento, pur presentando tutte le complessità previste per la gestione di ogni tributo, rivestono un ruolo marginale tra le entrate del Comune. Tali imposte sono da anni affidate all'esterno per cui, in caso di reintroduzione della gestione all'interno dell'Ente si renderebbe necessario creare delle professionalità specifiche; ogni tributo ha le sue peculiarità, in particolare per il servizio affissioni, a tutti gli effetti un servizio pubblico, andrebbe creata una struttura apposita attualmente non presente.

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

3. ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

Le caratteristiche generali del servizio, nonché la natura ed entità delle prestazioni sono indicate nel dettaglio nel Foglio d'Oneri.

Il tempo di esecuzione del servizio è di cinque anni (dal 01.01.2023 al 31.12.2027).

E' previsto il rinnovo per un periodo di cinque anni.

Compenso con percentuale di aggio.

Trattasi di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2) lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 con il criterio del minor prezzo.

4. DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha una durata di n. 5 anni, con decorrenza dal 01.01.2023 o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza, e termina il 31.12.2027.

Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data del 01/01/2023, lo stesso terminerà comunque il 31/12/2027 e il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune, fatta salva l'opzione di cui al successivo capoverso



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

L'Amministrazione si riserva il rinnovo opzionale del contratto, alle medesime condizioni, per una durata di cinque anni. L'Amministrazione esercita tale diritto comunicandolo all'affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine contrattuale.

Per lo svolgimento del servizio in oggetto l'affidatario è compensato ad aggio da applicarsi all'ammontare lordo delle somme complessivamente riscosse anche coattivamente per il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali e sulle riscossioni per attività di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, anche digitali.

L'aggio si intende al netto di IVA.

La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, avverrà con l'aggiornamento dei prezzi in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento l'indice del mese dicembre dell'anno precedente.

L'adeguamento dei prezzi avrà effetto dal mese di gennaio e si intenderà invariabile per l'intero anno di riferimento.

L'importo stimato a base di affidamento è pari ad Euro 55.009,23 IVA esclusa, determinato dall'incasso medio annuale presunto per il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali di Euro 51.360,23 moltiplicato per l'aggio posto a base di gara del 19,00% per n. 5 anni e prevedendo un aumento istat presunto del 6%

CPV 79940000-5 - “Servizi di organismi di riscossione”.

Il valore dell'affidamento calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato in euro 137.361,94 comprensivo del rinnovo opzionale per ulteriori cinque anni e di sei mesi di proroga e un aumento istat presunto del 6%.

Non ci sono oneri relativi a rischi da interferenze.

L'affidatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a gettito annuo del servizio previsto.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e nel caso di Cooperativa o Consorzi di Società Cooperative, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la competente CCIAA.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Iscrizione all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – sezione prima, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

dicembre 1997, n. 446 e ss.mm.ii., con capitale minimo interamente versato come previsto dall'art. 3-bis, comma 1, lett. a) del D.L. n. 40/2010, convertito nella L. n. 73/2010 e ss.mm.ii. per i Comuni con una popolazione fino a 10.000 abitanti.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi di organismi di riscossione; gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e, più precisamente, dal 11.11.2019 al 10.11.2022 e riguardare esclusivamente i servizi di organismi di riscossione (compilando la parte IV, lett. C, punto 1b del DGUE).

Il concorrente deve aver eseguito servizi di organismi di riscossione di importo complessivo minimo, nel periodo sopra indicato, o minor periodo di attività, pari a € 30.816,14 di sola imposta incassata, oneri fiscali esclusi (da specificare compilando la parte sopra indicata del DGUE).

Il requisito relativo alla capacità tecnica e professionale deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere attestato mediante idonea autocertificazione entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La proposta di preventivo, consistente in una relazione con un numero massimo di 2 (due) facciate, deve contenere e descrivere i seguenti elementi, di cui il RUP terrà conto ai fini della valutazione del miglior preventivo:

- ORGANIZZAZIONE ED ESPERIENZA DELL'IMPRESA E DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO NEI RAPPORTI CON L'ENTE con indicazione di:

- numero complessivo dei dipendenti impiegati nell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto e il numero di enti presso i quali viene svolto medesimo servizio
- figure di riferimento per le singole aree di attività
- pubbliche affissioni
- imposta sulla pubblicità e diritti sulle PPAA
- gestione contenzioso e riscossione coattiva
- sistemi informatici

e specificando per ciascuno qualifica ed esperienze;

- RECAPITO SUL TERRITORIO: giorni ed orario di apertura al pubblico del recapito sito nel territorio comunale con un minimo di n. 20 ore settimanali.

- Gestione del CONTENZIOSO e della RISCOSSIONE COATTIVA con particolare riguardo alla modalità di gestione del rapporto con l'ente;

- PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E ALTRI INVESTIMENTI DEDICATI;

- PERCENTUALE DI AGGIO.

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 criterio finale di valutazione, pur tenendo conto della qualità espressa per



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

ciascuno degli elementi, la qualità complessiva della proposta, la chiarezza e completezza nella formulazione, il criterio del minor prezzo.

7. 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 2 facciate in formato A4);
- DGUE ed Allegato “A” - Dichiarazioni Integrative e Preventivo.

La domanda potrà essere inoltrata SOLO direttamente al Protocollo del Comune in busta chiusa che dovrà riportare la dicitura “Preventivo per l'affidamento del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027”.

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

entro le ore 12:00 del giorno 28.11.2022

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 del Comune di Pederobba.

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 Comunale.

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

Il Comune di Pederobba 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.

L'offerta non dovrà essere presentata in forma cartacea, ma la procedura di affidamento verrà espletata in modalità telematica (ai sensi degli artt. 40, 52 e 58 del Codice) mediante l'utilizzo di supporti informatici per la presentazione della documentazione, da presentare in busta chiusa, che dovrà riportare la dicitura “Preventivo per l'affidamento del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027”, direttamente allo sportello del Protocollo del Comune.

8. CONTRATTO

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



Comune di Pederobba

Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

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 del Responsabile di Area di affidamento del servizio.

9. 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 Pederobba ed il Responsabile è Ornella Baron.

10. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso, potranno essere richiesti al Comune di Pederobba.

Le richieste, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse dal lunedì al venerdì esclusivamente via email all'indirizzo personale@comune.pederobba.tv.it o PEC all'indirizzo protocollo.comune.pederobba@bepec.it e dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno 23.11.2022. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

11. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso, emanato ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, verrà pubblicato sul profilo del committente <http://www.comune.pederobba.tv.it>, per la durata di quindici giorni naturali e consecutivi, nonché sulla sezione amministrazione trasparente del medesimo sito.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento sarà pubblicato, nei modi e nei termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016, sul sito <http://www.serviziopubblici.it> e <http://www.comune.pederobba.tv.it>, nonché sulla piattaforma digitale istituita presso l'A.N.AC., con le modalità previste dall'ANAC medesima.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Ornella Baron



Comune di Pederobba
Provincia di Treviso

Piazza Case Rosse 14 – 31040 Pederobba
email protocollo.comune.pederobba@bepec.it
C.F. 8300121026 P.IVA 01199310267

**SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE
VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE
O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
ANCHE DIGITALI; SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA
DELL' IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI DAL
01.01.2023 AL 31.12.2027.**

FOGLIO D'ONERI

Articolo 1 - Oggetto

L'affidamento ha ad oggetto il servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, anche digitali, inclusa la materiale affissione dei manifesti, servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027.

Le entrate interessate dall'affidamento sono quelle riferite agli anni di durata della stessa e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti. Gli stessi dovranno essere svolti con le modalità indicate nei successivi articoli e con il trasferimento delle potestà e delle pubbliche funzioni indicate all'art. 5 del presente foglio d'oneri.

Articolo 2 - Durata

L'affidamento ha una durata di n. 5 anni, con decorrenza dal 01.01.2023 o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza, e termina il 31.12.2027.

Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data del 01/01/2023, lo stesso terminerà comunque il 31/12/2027 e il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune, fatta salva l'opzione di cui al successivo capoverso.

L'Amministrazione si riserva il rinnovo opzionale del contratto, alle medesime condizioni, per una durata di cinque anni. L'Amministrazione esercita tale diritto comunicandolo all'affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine contrattuale;

L'affidatario si impegna, alla scadenza del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure di gara per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, per mesi sei.

Il gettito annuo del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni nel periodo 2017-2021, è il seguente:

DESCRIZIONE DEL SERVIZI	ANNO 2017 €	ANNO 2018 €	ANNO 2019 €	ANNO 2020 €	ANNO 2021 €
IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	53.351,67	48.797,79	57.237,75	43.058,60	
CANONE CONCESSIONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA					54.355,35
TOTALE	53.351,67	48.797,79	57.237,75	43.058,60	54.355,35
INCASSO MEDIO ANNUALE	€ 51.360,23				
IMPORTO ANNUALE A BASE AFFIDAMENTO (AGGIO 19,00%)	€ 9.758,44				
IMPORTO QUINQUENNALE A BASE DI AFFIDAMENTO (AGGIO 19,00%)	€ 48.792,20				

Per lo svolgimento del servizio in oggetto l'affidatario è compensato ad aggio da applicarsi all'ammontare lordo delle somme complessivamente riscosse. L'aggio si intende al netto di IVA.

L'importo stimato a base di affidamento è pari ad Euro determinato dall'incasso medio annuale presunto per il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio

delle pubbliche affissioni anche digitali di Euro 51.360,23 moltiplicato per l'aggio posto a base di gara del 19,00% per n. 5 anni e prevedendo un aumento istat presunto del 6%

Non ci sono oneri relativi a rischi da interferenze.

CPV 79940000-5 - "Servizi di organismi di riscossione"

Il valore dell'affidamento calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato in euro 137.361,94 comprensivo del rinnovo opzionale per ulteriori cinque anni e di sei mesi di proroga e un aumento istat presunto del 6%.

Il corrispettivo del servizio rimarrà invariato per il primo anno contrattuale.

La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, avverrà con l'aggiornamento dei prezzi in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento l'indice del mese dicembre dell'anno precedente.

L'adeguamento dei prezzi avrà effetto dal mese di gennaio e si intenderà invariabile per l'intero anno di riferimento.

L'affidatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a gettito annuo del servizio previsto.

La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine di durata dell'affidamento è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per l'affidatario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere e accettare in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'affidamento.

Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Alla scadenza del contratto l'affidatario resta titolare e responsabile:

- a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di esecuzione;
- b) della riscossione coattiva affidata in corso di esecuzione, fino a totale esaurimento delle procedure;
- c) del contenzioso relativo ai ricorsi, impugnazioni, opposizioni notificate all'affidatario o all'ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dallo stesso affidatario.

Alle somme incassate ai sensi del periodo precedente si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente foglio d'oneri ed al preventivo proposto in sede di affidamento.

Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo all'affidatario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dall'appaltatore.

Alla scadenza del contratto, l'affidatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine l'affidatario è obbligato a:

- a) concordare con l'Ente, nei 90 giorni lavorativi precedenti la scadenza del contratto, il piano di dismissione graduale del servizio;
- b) trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla scadenza del contratto, in un formato conforme a quanto previsto dall'art. 50 *quater* del D.Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. L'affidatario uscente sarà comunque obbligato

a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio oggetto dell'affidamento è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto all'Ente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

Articolo 3 - Canone Unico

3.1 Gestione

Oggetto dell'affidamento è il canone unico dei cui all'art. 1, commi 816 della L. 160/2019, nonché il servizio delle pubbliche affissioni.

Il servizio ha ad oggetto la gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, anche digitali. Il servizio comprende, altresì, l'accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

L'affidatario dovrà gestire il canone unico per la parte relativa alle esposizioni e non potrà interrompere l'esecuzione del servizio nel caso in cui provvedimenti normativi o giurisdizionali dovessero modificare la natura dell'entrata da patrimoniale a tributaria.

L'affidatario deve far conseguire all'Ente, in ogni caso, l'importo complessivo (esposizioni e affissioni) di € 40.000,00, al lordo dell'aggio di affidamento e dell'IVA di legge. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse dall'Ente comprensivo di sanzioni ed interessi non raggiungessero il minimo garantito stabilito, l'affidatario deve provvedere entro il secondo mese successivo alla scadenza di ciascun anno solare ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dall'Ente; qualora questi non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la risoluzione del contratto.

L'introduzione di esenzioni o riduzioni tariffarie, ovvero aumenti tariffari, comportano l'adeguamento del minimo garantito annuo.

Le prestazioni sono da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate, neanche parzialmente. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione dello stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi, a tal fine, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'affidatario e ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio in questione. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al presente punto rimarranno a completo carico dell'affidatario.

3.2 - Obblighi

L'affidatario deve:

- fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati secondo quanto previsto dall'art. 50 *quater* del D.Lgs 82/2005;
- mettere a disposizione degli utenti del servizio, anche on-line, a proprie spese, la modulistica necessaria per l'erogazione del servizio. L'Ente ha facoltà di richiedere modifiche alla modulistica,

qualora la stessa non sia rispondente alle normative vigenti;

- ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi oggetto dell'affidamento e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei servizi. L'affidatario è comunque tenuto a trasmetterne copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
- gestire e rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria l'affidatario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Amministrazione;

- mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet dell'affidatario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolano gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni e tutte le informazioni, documenti e moduli necessari per il pagamento delle entrate in oggetto;

- controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dall'affidatario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;

- svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;

- concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dai regolamenti comunali vigenti;

- avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in oggetto, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con il Comune;

- realizzare il progetto di organizzazione e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nel preventivo, concordando eventuali specifiche esigenze con il Comune;

- emettere, con priorità assoluta, gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

L'affidatario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale non si deve trovare nelle condizioni di incompatibilità previste all'art. 9 del D.M. 11/09/2000, 289 e deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del suddetto Decreto. L'affidatario si adegua alle disposizioni dei Decreti previsti dall'art. 1, comma 806, della Legge 160/2019. L'affidatario si adegua alle disposizioni dei Decreti previsti dall'art. 1, comma 806, della Legge 160/2019 dalla data della loro entrata in vigore. Qualora le disposizioni del D.M. 11/09/2000, n. 289 siano abrogate e sostituite da altre disposizioni, l'affidatario è obbligato ad adeguarsi alle nuove disposizioni. Al rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al rappresentante si considera come effettuata alla società affidataria.

L'affidatario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni dell'anno;

- elenco degli avvisi di accertamento emessi nell'anno di riferimento, distinti per ciascuna entrata e tipologia annuale o giornaliera, specificando per ogni avviso gli estremi identificativi, l'importo richiesto distinto fra capitale, sanzioni, interessi e spese di spedizione e/o notifica;

- elenco di tutti gli avvisi di accertamento incassati (pre coattivamente) nel periodo di riferimento,

emessi anche nei periodi precedenti, distinti per ciascuna tipologia di entrata, permanente/annuale o temporanea/giornaliera, specificando per ogni avviso gli estremi.

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti/utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

L'affidatario inoltre agisce nel rispetto della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

L'affidatario deve applicare le tariffe, approvate dal Comune, relative alle entrate in oggetto, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta, fatte salve le spese postali o di notifica, oneri di riscossione, sanzioni e interessi previste dal presente foglio d'oneri e dalle norme vigenti.

3.3 - Creazione della banca dati delle autorizzazioni e concessioni

L'Ente trasmette all'affidatario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione riguardanti il canone unico.

L'affidatario è tenuto alla costituzione di una banca dati relativa a tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al canone unico. La banca dati deve contenere i seguenti elementi:

- Identificativi del titolo autorizzatorio o concessorio (data emissione, n. protocollo, ufficio emittente, numero dell'atto);

- Soggetto titolare dell'autorizzazione e concessione;

- Durata dell'autorizzazione e concessione;

- La fattispecie oggetto di autorizzazione (ubicazione, entità espressa in mq e/o lineari).

L'affidatario è tenuto a comunicare all'Ente, e su richiesta di quest'ultimo agli utenti, a mezzo PEC, l'elenco delle autorizzazioni e concessioni con durata superiore all'anno solare in scadenza entro 60 giorni dalla scadenza stessa.

L'affidatario verifica che alla scadenza dell'autorizzazione le fattispecie oggetto di autorizzazione (es. esposizioni pubblicitarie) siano rimosse e lo stato dei luoghi sia ripristinato.

L'affidatario comunica all'Ente entro 90 giorni dalla conclusione del censimento annuale del territorio l'elenco delle fattispecie non autorizzate o scadute o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.

L'Ente procede, informandone l'affidatario, all'avvio del procedimento di rimozione dei mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate secondo le disposizioni di legge vigenti.

L'affidatario procede tempestivamente alla riscossione coattiva del canone dovuto.

3.4 - Calcolo del Canone dovuto per il pagamento contestuale al rilascio delle autorizzazioni e concessioni

L'affidatario è obbligato a predisporre ed inviare all'utente il bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto entro il secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta trasmessa a mezzo mail o PEC da parte degli uffici comunali competenti al rilascio delle autorizzazioni o concessioni. La corretta applicazione della tariffa è responsabilità dell'affidatario.

L'affidatario è tenuto ad organizzare il servizio di calcolo del canone al fine di agevolare gli adempimenti degli utenti e degli uffici comunali. A tal fine l'affidatario collabora con l'Ente per garantire il pieno rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni. Restano a carico dell'affidatario tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.

Il reiterato mancato rispetto del termine di cui al primo periodo del presente articolo è causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

3.5 - Comunicazione omessi pagamenti

L'affidatario deve garantire un sistema informatico di verifica di "regolarità dei pagamenti del canone unico" idoneo a consentire agli uffici comunali di verificare eventuali morosità prima del rilascio di nuove autorizzazioni o concessioni o per il rinnovo di autorizzazioni o concessioni in scadenza. L'affidatario è obbligato ad individuare con gli uffici dell'Ente la soluzione organizzativa ed informatica più idonea allo scopo.

3.6 - Sistema di riscossione volontaria del canone unico patrimoniale e canone dei mercati

L'affidatario deve spedire annualmente, a proprie spese, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone unico patrimoniale a tutti i contribuenti/utenti un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, precisando il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel suddetto avviso l'affidatario riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente/utente. L'affidatario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti avvisi di pagamento né da parte del contribuente/utente, né da parte dell'Ente.

La gestione del Canone unico patrimoniale, compresa la materiale affissione dei manifesti dovrà essere espletata garantendo le seguenti attività minime:

- Costituzione e bonifica delle relative banche dati anche attraverso il censimento degli oggetti impositivi da ripetere per ogni anno di affidamento;
- Gestione dello sportello telematico di supporto ai contribuenti con acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti/utenti;
- Elaborazione della lista di emissione degli avvisi ordinari di pagamento riportante soggetti e oggetti di contribuzione;
- Recapito degli avvisi di pagamento agli utenti, compresa l'eventuale stampa e spedizione cartacea per i soggetti non in possesso di un domicilio digitale;
- Acquisizione e informatizzazione dei versamenti;
- Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
- Rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti/utenti;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione e di sospensione ecc
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto anche in fase bonaria;
- Gestione degli eventuali adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.) con emissione, sottoscrizione e comunicazione/notificazione di ogni atto necessario al contribuente/utente;
- Gestione di ogni adempimento per la definizione delle procedure di recupero delle evasioni con

emissione, sottoscrizione e comunicazione/notificazione al contribuente dei relativi atti;

- Materiale affissione dei manifesti pubblicitari sia di rilevanza commerciale che istituzionale;
- Gestione e Manutenzione degli impianti per l'affissione;
- Deaffissione o copertura di eventuali affissioni abusive di natura commerciale e non;
- Rimozione di eventuali impianti affissionali in stato di assoluta inutilizzabilità e loro sostituzione con impianti nuovi;
- Segnalazione agli uffici comunali competenti di eventuali infrazioni riscontrate sul territorio;
- Supporto specialistico nella regolamentazione, modifica, integrazione ed applicazione del Canone unico patrimoniale.

3.7 - Recupero dell'evasione e riscossione coattiva

L'affidatario deve attuare le procedure di recupero dell'evasione presentate in sede di affidamento, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione conformemente alla legislazione vigente.

Le attività riguardanti il recupero dell'evasione e riscossione coattiva, devono essere effettuate secondo le procedure e gli atti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e dovranno riguardare anche l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni dovuti fino al 31.12.2020, nonché comprendere almeno le seguenti minime attività:

- Verifica della corrispondenza tra le superfici/mezzi pubblicitari dichiarate/i nella richiesta di concessione/autorizzazione, presentata agli uffici comunali e quelle effettivamente utilizzati;
- Individuazione sul territorio comunale delle occupazioni/esposizioni effettuate, anche senza titolo, con accertamento e riscossione del relativo canone, indennità ed accessori, nonché comunicazione all'Ente delle irregolarità riscontrate;
- Verifica tempestiva, con sopralluoghi sul territorio, della veridicità delle dichiarazioni di cessazione, subentro e rettifica;
- Eventuale notifica di solleciti di pagamento;
- Predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare con emissione, stampa e notifica degli accertamenti esecutivi secondo legge;
 - Accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento ai sensi di legge;
 - Effettuazione, almeno una volta l'anno, del censimento generale delle occupazioni/esposizioni annuali effettuate;
 - Gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti necessari al recupero coattivo secondo le disposizioni di legge;
 - Gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti di esecuzione, cautelari o conservativi conseguenti all'attività svolta;
 - Gestione di tutti gli atti inerenti debitori interessati da procedure concorsuali;
 - Gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e non pagati;
 - Gestione del contenzioso anche con redazione dei ricorsi, controdeduzioni e difese di ogni ordine e grado ivi compresi i giudizi in Cassazione.

3.8 - Contenzioso

L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario responsabile anche ai fini del contenzioso sia presso il giudice ordinario, sia presso la Commissione Tributaria, o altro giudice competente, per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie e extra-tributarie affidate, in ogni ordine e grado, ad eccezione per i contenziosi verso atti emessi dall'Ente.

L'affidatario può farsi rappresentare da un proprio Procuratore Speciale.

L'affidatario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa agli atti dallo stesso emessi e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Resteranno a carico dell'affidatario

eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannata dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati relativamente ad atti emessi dall'affidatario stesso. Analogamente, resteranno all'affidatario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore dello stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati.

L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente affidatario. L'affidatario si obbliga, per tutte le entrate, a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente affidatario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i proventi al precedente gestore, nonché a subentrare al precedente affidatario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data del 01/01/2023 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto od alla data di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza;

A prescindere dal contenzioso formale, l'affidatario è tenuto a fornire tempestivamente e scientemente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti.

Per la gestione del contenzioso l'affidatario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico.

3.9 - Impianti di Pubblica Affissione

L'affidatario prende in consegna, mediante apposito verbale, dalla stipula del contratto, per tutta la durata del contratto, tutti gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data della suddetta stipulazione, nella consistenza indicata nella **Tabella allegata** al presente foglio d'oneri e nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano.

L'affidatario dovrà provvedere alla pulizia e revisionare a proprie spese gli impianti delle pubbliche affissioni in opera nel territorio del Comune, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione e/o sostituzione, applicando inoltre su ciascun impianto, laddove non presente, una targa con la scritta "Comune di XX - Servizio Pubbliche Affissioni", completato dal logo del Comune e da un numero di identificazione assegnato in fase di revisione.

Il Comune può ordinare all'affidatario, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione e/o spostamento di uno o più impianti delle pubbliche affissioni. Spettano all'affidatario il rimborso delle spese sostenute per la rimozione e la custodia/smaltimento dell'impiantistica, nonché le spese per lo spostamento degli impianti stessi.

L'affidatario provvede inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto, alla tempestiva sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e ad effettuare tutte le ulteriori manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

La manutenzione degli impianti dovrà essere effettuata, qualora necessario, ad intervalli di tempo non superiori all'anno e consisterà almeno nelle seguenti attività:

- verifica dello stato di conservazione dei pannelli in lamiera metallica;
- verifica dell'integrità degli ancoraggi dei pannelli alla struttura portante;
- controllo della verniciatura delle strutture ed eventuale ripristino;
 - controllo degli ancoraggi a terra ed eventuale sistemazione, pulizia o sostituzione della targhetta di identificazione.

Gli oneri per la manutenzione, sostituzione, nuova installazione di impianti sono a totale carico dell'affidatario.

Entro il 30 aprile di ogni anno, l'affidatario invia al Comune una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.

Allo scadere del contratto tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dall'affidatario nel corso del rapporto contrattuale, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale e ricompresi nella **Tabella allegata** al presente foglio d'oneri, saranno riconsegnati al Comune, il quale li

acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che all'affidatario spetti alcun compenso. L'affidatario uscente, all'atto della consegna, presenterà apposita autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, art. 47, con la quale attesterà il buono stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle norme di disciplina nella materia, ed in particolare che tutti i manufatti sono stati mantenuti in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità. Eventuali deficienze e/o carenze nella manutenzione saranno quantificate dal Comune con rivalsa sui corrispettivi maturati, ovvero sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Le condizioni del presente punto valgono anche in caso di risoluzione del contratto/decadenza.

L'affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

3.10 - Servizio delle pubbliche affissioni

L'affidatario deve mettere a disposizione dell'Ente e del committente, nonché tenere aggiornata per la consultazione digitale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al Servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al comune allo scadere del contratto.

L'affidatario deve garantire agli utenti un servizio digitale di prenotazione delle affissioni e pagamento della relativa tariffa. L'affidatario deve garantire agli utenti un'agevole consegna dei manifesti da affiggere.

Per le affissioni aventi carattere di urgenza l'affidatario è tenuto a provvedervi entro i termini previsti dal Regolamento Comunale.

L'affidatario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente foglio d'oneri, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.

Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario è obbligato a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività.

È fatto divieto all'affidatario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di impedire il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell'affidatario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la stessa deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.

L'affidatario del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito timbro a calendario, leggibile, o altro elemento leggibile dal quale si evinca la data di scadenza dell'affissione, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

L'affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

L'affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive negli impianti affissionali, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese dell'affidatario.

L'affidatario, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto della normativa in vigore.

L'affidatario effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo pulite decorose

gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso e i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme ambientali che ne disciplinano il trattamento.

3.11 - Servizio delle pubbliche affissioni digitali

L'affidatario propone all'Ente la regolamentazione ed un piano per la revisione delle tariffe delle affissioni digitali che sarà approvato dall'Ente.

Articolo 4 - Corrispettivo del servizio - Fatturazione

Per lo svolgimento dei servizi in oggetto all'affidatario spetta il seguente corrispettivo: servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni fino al 31.12.2020 - un aggio onnicomprensivo al netto dell'I.V.A., rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso per le attività oggetto di affidamento, delle sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura). E' escluso ogni altro corrispettivo. L'aggio a favore dell'affidatario è stabilito nella misura derivante dal preventivo. L'aggio posto a base di affidamento è il 19,00%. Sono a carico dell'affidatario, in via esclusiva e per intero, le spese di spedizione e di notifica, nonché le spese legali per contenziosi relative alle procedure di recupero coattivo delle entrate oggetto di affidamento. Tali spese, se incassate dall'Ente rimangono di competenza dell'affidatario che procede alla fatturazione, unitamente all'aggio spettante per la gestione. Rimangono di competenza del Comune gli oneri di riscossione di cui all'articolo 1, comma 803, lettera a) della legge 160/2019.

L'aggio si applica sulle somme incassate dall'Ente al netto degli oneri di spedizione/notifica degli atti.

Articolo 5 - Concessione amministrativa di poteri - Personale

La Ditta affidataria nell'esecuzione del servizio subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico tutte le spese relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni e quanto altro non elencato ma necessario all'espletamento dei servizi.

Con il presente affidamento vengono trasferite alla Ditta affidataria tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate oggetto del presente foglio d'oneri; la Ditta affidataria sarà pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente da intendersi trasferiti alla stessa.

Entro la data di avvio del servizio, l'affidatario dovrà designare un funzionario responsabile del servizio e delle entrate affidate che sottoscriva tutti i provvedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dai regolamenti comunali.

L'affidatario assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

L'affidatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'affidatario.

L'affidatario designa un responsabile per la gestione, nonché un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle disposizioni di cui alla L. 160/2019.

L'affidatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

L'affidatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare all'Ente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio in loco (ove presente) o presso l'ufficio messo a disposizione dall'Ente, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipodi documento, autorità, numero e data di rilascio).

Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dall'affidatario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente foglio d'oneri e alla relazione presentata in sede di preventivo. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'affidatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008).

Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso la facoltà di chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sostituzione di quel personale che si riveli non adatto allo svolgimento del servizio oggetto di appalto.

I servizi oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanentesicurezza e igiene. A tal fine la Ditta Affidataria è obbligata ad osservare le misure generali di tutela del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. La Ditta Affidataria comunica al Comune la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di avvio del servizio.

La Ditta Affidataria, si obbliga a nominare il funzionario responsabile del servizio e delle entrate affidate al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio e comunicarlo alla direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze, se previsto dalla normativa vigente

Articolo 6 - Versamenti, rendicontazione e fatturazione

I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dai contribuenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.

L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale affluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva effettuata dall'affidatario in conformità a quanto previsto dal comma 790, art. 1, della Legge 160/2019.

È obbligo dell'affidatario consentire e facilitare il pagamento degli utenti/contribuenti attraverso il sistema PagoPA ed ogni altro mezzo elettronico previsto dalla legislazione vigente. L'affidatario, qualora aderente

al sistema nazionale Pago PA viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto l'affidatario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente.

Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'affidatario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

L'affidatario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate in oggetto, l'affidatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'affidatario, salvo i casi ammessi dalla Legge.

Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

L'affidatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente - entro i 10 giorni naturali e consecutivi del mese successivo - il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, da concordare nelle caratteristiche con l'ente, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e distinti per annualità, indicando distintamente entrate, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni relative a tributi/imposte aboliti ecc. dal quale si evinca chiaramente:

- a) importo al lordo del compenso dell'affidatario;
- b) importo netto di competenza del Comune;
- c) iva applicata ed eventuali altri costi;
- d) proposta di fattura

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

L'affidatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'affidatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

L'affidatario, esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto potrà emettere la corrispondente fattura, nei confronti del Comune, in formato elettronico ed in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo e delle spese ad esso spettante. I pagamenti delle fatture, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio o sulla regolarità retributiva, contributiva ed assicurativa dell'affidatario, sono disposti entro i termini di legge. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale. L'affidamento è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto di affidamento.

Articolo 7 - Software gestionale e documentazione amministrativa

Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, l'affidatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale accessibile anche dall'Ente. La procedura informatica, consultabile via web, dovrà essere in grado di:

- a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative

eventualmente sopravvenute.

La medesima procedura software dovrà consentire all'Ente di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni. L'affidatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'affidatario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD). In particolare, l'affidatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali e delle comunicazioni generate, alla conservazione di queste e alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.

L'affidatario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente.

L'affidatario dovrà fornire all'Ente, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine del contratto.

L'affidatario deve provvedere, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze degli utenti, a rendere disponibili on-line i propri servizi nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e degli standard e dei livelli di qualità individuati e periodicamente aggiornati da AGID, tenuto conto anche dell'evoluzione tecnologica.

L'affidatario dovrà rendere disponibile uno strumento in rete per la raccolta del grado di soddisfazione dell'utente in termini di qualità, fruibilità, accessibilità e tempestività dei servizi on-line resi dall'affidatario stesso nel corso della gestione dei servizi affidati. L'affidatario procede alla pubblicazione nel proprio sito e comunica all'Ente per la pubblicazione on-line, i dati risultanti ivi incluse le statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

Articolo 8 - Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'affidatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento. L'ente procederà, a proprio insindacabile giudizio, ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La fideiussione di cui al precedente comma 3 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.

Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo

Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza, inoltre, deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

L'affidatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'affidatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'affidatario stesso.

Articolo 9 - Polizza assicurativa danni verso terzi

L'affidatario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, che dovrà coprire l'intero periodo contrattuale. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione dell'impiantistica affissionale.

L'affidatario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.

In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di affidamento.

Si specifica che rimangono a carico dell'affidatario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità civile e penale.

La polizza assicurativa di cui al presente articolo deve essere attiva fino al completo esaurimento delle attività oggetto di affidamento.

Articolo 10 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'Ente dovrà fornire all'affidatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso e nella sua disponibilità relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della nuova banca dati.

Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine l'Ente s'impegna a:

- a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'affidatario in relazione al presente foglio d'oneri;
- b) trasmettere tempestivamente all'affidatario copia di regolamenti comunali, deliberate tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
- c) consegnare l'elenco degli impianti affissionali redigendo apposito verbale;
- d) ottemperare a quanto previsto dal comma 791, dell'art. 1, della Legge 160/2019.

Articolo 11 - Obblighi dell'affidatario

L'affidatario deve:

- a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti, che per soddisfare la necessità di

estrapolazione di dati statistici, ferma restando l'interoperabilità prevista dall'art. 50 *quater* del D.Lgs. 82/2005;

- b) mettere a disposizione dell'Ente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione, distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine del contratto;
- c) mettere a disposizione on-line agli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- d) mettere a disposizione tutte le informazioni relative alle entrate affidate sul proprio sito internet, da mantenere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
- e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti, con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma;
- f) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- g) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento per le entrate affidate;
- h) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei crediti delle entrate affidate. Spetta all'affidatario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa, da parte dei soggetti passivi, di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, l'affidatario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti/utenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
- i) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di affidamento con la presentazione della relazione;
- l) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
- m) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato;
- n) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni.

Articolo 12 - Sede Operativa - Sportello al pubblico

La Ditta affidataria del Servizio si obbliga a disporre **OPPURE** ad istituire ed attrezzare, a sue spese, nell'ambito del territorio comunale, dalla data di decorrenza iniziale del contratto e da mantenere per tutta la durata del contratto, **un recapito dedicato al servizio di sportello per il contribuente.**

I locali dovranno essere idonei ed allestiti per le esigenze di gestione, il recapito deve essere situato in luogo facilmente accessibile e funzionale al ricevimento dell'utenza, anche alle persone con disabilità. L'orario settimanale di apertura al pubblico dovrà essere garantito su almeno 5 giornate lavorative, per un minimo di 4 ore articolate tra il mattino e il pomeriggio, salva la possibilità per il Comune di richiedere con adeguata motivazione l'aumento di tale orario, compresa l'estensione al sabato oltre eventualmente a quanto previsto in sede di preventivo, per periodi limitati e per far fronte a situazioni particolari e contingenti. In ogni caso, l'articolazione dell'orario dovrà essere preventivamente concordata con il Comune ed ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

L'organico dell'ufficio dovrà prevedere la presenza costante di almeno un addetto, sufficiente per assicurare tutte le attività connesse ai servizi affidati e, principalmente, quelle relative all'attività di informazione ed eventuale gestione del contenzioso con cittadini e utenti.

Presso l'ufficio/recapito dovranno essere resi disponibili mediante consultazione anche digitale:

- a) le tariffe approvate dall'ente;
- b) i regolamenti comunali dei servizi oggetto dell'affidamento;
- c) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;

d) il registro delle commissioni di affissione;

Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.

Articolo 13 - Subappalto e cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, i servizi in oggetto.

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

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 2, lett. b) del D.M. n. 289/2000. Si applica l'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Pederobba non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105, comma 13, lett. a del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento del servizio.

Articolo 14 - Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di affidamento.

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

- a) la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 8;
- b) la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art. 9;
- c) comunicazione del nominativo del "funzionario responsabile";
- d) elenco personale addetto al servizio.

Articolo 15 - Obblighi della ditta affidataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

A tal fine, la Ditta affidataria 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.

La Ditta affidataria si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Pederobba 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.

Articolo 16 - Nomina a responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La Ditta affidataria assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

Oggetto del trattamento. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta aggiudicataria è nominata 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 (mediante trasmissione, vpn, cloud) o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

Durata dei trattamenti. 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.

Istruzioni documentate art. 28, comma 3, del Regolamento UE 2016/679. Istruzioni per Amministratori di sistema Esterni. 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 che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta Aggiudicataria si attengano a procedure di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
 - 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.

Inoltre il Responsabile dovrà:

- curare un sistema di registrazione degli accessi al sistema informativo del Titolare da parte dei propri incaricati o collaboratori, in modo che le registrazioni (access log) contengano i riferimenti dell'utente che ha avuto accesso, i dati temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e sono conservate con modalità che ne garantiscono l'immodificabilità;
- data breach: informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- se del caso, anche in accordo con il DPO, predisporre e sottoporre al Titolare un programma degli interventi ritenuti utili per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati e dei sistemi;
- comunicare immediatamente al Titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679.

La Ditta affidataria 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'onori.

Garanzie prestate dal Responsabile. 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, 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 dalla Ditta affidataria 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.

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.

Sub-responsabili. Manleva. 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 in vigore 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.

Obblighi di collaborazione. 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.

Articolo 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento dei servizi affidati

L'affidatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti. L'affidatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- a) rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nel preventivo;
- b) provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- c) su richiesta dell'Ente, fornire un report annuale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

L'affidatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso dell'affidatario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente foglio d'onori.

Qualora durante il periodo di esecuzione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente foglio d'onori, alla relazione tecnica presentata in sede di preventivo, o comunque nelle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto dell'affidatario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 gg (venti) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali.

Articolo 18 - Inadempienze, penali e risoluzione del contratto

Il Comune, in caso di inadempienze degli obblighi previsti nel presente foglio d'onori applicherà, in relazione alla gravità delle mancanze accertate, per ogni infrazione commessa, una penale da notificarsi alla Ditta affidataria nei termini e nei modi di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità:

- per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita, **Euro 200,00** per ogni giorno di ritardo, fino a 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- per la mancata effettuazione delle attività previste dall'art. 3 con le scadenze ivi indicate Euro 100,00 ogni inadempienza;
- per il ritardo nell'attivazione dell'ufficio/sportello per l'utenza nel territorio comunale, di cui all'art. 12, **Euro 100,00** per ogni giorno di ritardo, fino a 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente foglio d'onori, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto di quanto indicato nella relazione allegata al preventivo in sede di affidamento, verrà applicata una penale di **Euro 200,00** ;

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti della Ditta affidataria per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Ditta affidataria 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 richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe e/o per eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato si procederà ai sensi dell'art. 108, comma 4 del D.Lgs.n. 50/2016.

Il pagamento della penalità da parte della Ditta affidataria dovrà avvenire mediante versamento, entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica, tramite PagoPa collegandosi al link presente nel sito del Comune di Pederobba. In caso di mancato pagamento entro il termine suddetto, il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sulle fatture non ancora liquidate.

La Ditta affidataria non potrà 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 della Ditta affidataria tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte della Ditta affidataria, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- mancato allestimento dell'ufficio/recapito decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- scioglimento, cessazione, fallimento dell'affidatario o apertura di altra procedura concorsuale;
- sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
 - mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
 - nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di preventivo;
 - mancato rispetto di quanto offerto in sede di preventivo e oggetto di specifica valutazione per l'affidamento, dopo la prima contestazione;
 - cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;

La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui la Ditta riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Allo scopo il Comune diffida la Ditta a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con la Ditta affidataria. La Ditta deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 3 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dell'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 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito della Ditta con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

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

Articolo 19 - Decadenza dell'affidamento

La ditta affidataria incorre nella decadenza dall'affidamento del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

Si applica quanto previsto all'articolo precedente per il caso di risoluzione. Trova altresì applicazione l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

Articolo 20 - Facoltà di recesso

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi alla ditta affidataria mediante PEC. In tal caso la ditta affidataria non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuato fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.

Qualora nel corso della gestione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza oneri.

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

Articolo 21 - Cessione di azienda e modifica ragione sociale della ditta

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'affidatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente comprovato il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 ed 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.

Articolo 22 - Domicilio dell'affidatario

La ditta affidataria a tutti gli effetti di legge e del contratto elegge il proprio domicilio presso il Comune di Pederobba.

Articolo 23 - Controversie

Per ogni controversia relativa al presente contratto 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 D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 nonché quelle del Decreto del Ministero delle Finanze 26/04/1994, 9/03/2000 n. 89 e 11/09/2000 n. 289 e delle circolari e risoluzioni ministeriali emanate nella materia che forma oggetto dell'appalto;
- dal D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- dal D.Lgs. n. 50/2016;
- dalla L. 160/2019;
 - 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".



Elenco impianti affissione

Comune di PEDEROBBIA

Cod	Situazione piano	Stato impianto	Livello di manutenzione	Destinazione d'uso	Strada	Ubicazione	Tipo impianto	Dimensione
1	Di Fatto	Attivo	Rimosso da terzi per esecuzione opera pubblica, in attesa di reinstallazione	Commerciale	VIA MATTEOTTI	ANG VIA VITALI	STEND. B.LE	200x140x2
2	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA MONTELLO	ANG PIAZZO PIO X	STEND. M.LE	200x140x1
3	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	PIAZZA SAN MICHELE	ALT.CIV 1	STEND. M.LE	140x200x1
4	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	PIAZZA SAN MICHELE	ALT.CIV.1	STEND. M.LE	140x200x1
5	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA MONTEGRAPPA	SU MURO AREA VERDE	PLANCIA A MURO	400x140x1
6	Di Fatto	Attivo	Da sostituire	Commerciale	VIA MONTEGRAPPA	SU MURO AREA VERDE	STEND. M.LE	200x200x1
7	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA JULIA	ALT CAMPO BEACH VOLLEY	STEND. M.LE	140x200x1
8	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA JULIA	ALT CAMPO BEACH VOLLEY	STEND. M.LE	200x140x1
9	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA DEL CRISTO	PIAZZALE	STEND. B.LE	200x140x2
10	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA DEL CRISTO	PIAZZALE	STEND. B.LE	200x140x2
11	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA DEL CRISTO	PIAZZALE	STEND. B.LE	140x200x2
12	Di Fatto	Attivo	Da sostituire	Commerciale	VIA CUROGNA	ANG VIA CASE ROSSE	STEND. B.LE	200x140x2
13	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA CUROGNA	ANG VIA S.MICHELE	STEND. B.LE	200x140x2
15	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA ZONA INDUSTRIALE	PARK CAMION	STEND. B.LE	200x140x2
16	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA ZONA INDUSTRIALE	PARK CAMION	STEND. B.LE	200x140x2
17	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA ZONA INDUSTRIALE	FIANCO CABINA ENEL	STEND. M.LE	200x140x1
18	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA ZONA INDUSTRIALE	FIANCO CABINA ENEL	STEND. M.LE	200x140x1
19	Di Fatto	Attivo	Buono	Commerciale	VIA ROMA	ANG VIA DONATORI	STEND. B.LE	140x200x2

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PERIL 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. [].

[illegible]

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

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.

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 () 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**.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	Comune di Pederobba
P.IVA	01199310267
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI ANCHE DIGITALI; SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA DELL' IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI DAL 01.01.2023 AL 31.12.2027.
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	protocollo come da avviso pubblicato
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

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.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

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, 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:	APPALTO NON RISERVATO [] Sì [] No [.....] [.....]
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): [.....][.....][.....][.....]

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.

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 (¹⁶): 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) [.....] d) [] Sì [] No 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: 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?	[] Sì [] No [] Sì [] No a)[.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): = [.....][.....][.....][.....] e) [.....] 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.	
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	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]

professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	
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 SULL'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:	[.....] [.....] [.....]

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⁾
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⁾: α) 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	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [].

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.

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.

19 () Ripetere tante volte quanto necessario.

della pena accessoria, indicare:	
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?	☐ Sì ☐ No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	☐ Sì ☐ No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	☐ Sì ☐ No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	☐ Sì ☐ No
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?	☐ 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): [.....][.....][.....][.....]
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:	[.....]

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	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali

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

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 direttamente 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 è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ : [.....][.....][.....]	

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 di sua	☐ Sì ☐ No

²¹ () Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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 o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? 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): [.....][.....][.....][.....]
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 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, 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? 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, 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 ☐ 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 ☐ 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?	☐ Sì ☐ No

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.

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

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 In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
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 Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
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 ? - 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	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della

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

²⁶ () Ripetere tante volte quanto necessario.

cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);	documentazione): [.....][.....][.....]
	[] Si [] No
1. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);	Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
	[] Si [] No
2. 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:	[] Si [] No
- la violazione è stata rimossa ?	Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):
	[.....][.....][.....]
	[] Si [] No [] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999
3. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);	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) [.....][.....][.....]
	[] Si [] No
4. 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?	
In caso affermativo:	[] Si [] No
- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?	[] Si [] No
- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):
	[.....][.....][.....]
	[] Si [] No
5. 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)?	
6. 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	[] Si [] No

appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	
---	--

Parte IV: Criteri di selezione

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

α: 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 α 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: Iscrizione all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – sezione prima, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm.ii., con capitale minimo interamente versato come previsto dall'art. 3-bis, comma 1, lett. a) per i lotti 1, 2, 4, 5, 6 e 8 e lett. b) per i lotti 3 e 7, del D.L. n. 40/2010, convertito nella L. n. 73/2010 e ss.mm.ii. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No 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): [.....][.....][.....]

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.

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):- [.....][.....][.....]
2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto o 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 e 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 c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):- [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici e finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione:-

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

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.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	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 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⁾:	<i>Vedi art. 5 dell'Avviso: Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi di organismi di riscossione; gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e, più precisamente, dal 11.11.2019 al 10.11.2022 e riguardare esclusivamente i servizi di organismi di riscossione</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">date</th> <th style="width: 35%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 35%;">Destinatari (ragione sociale e sede)</th> <th style="width: 15%;">IMPORTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Dal 11.11.2019 al 10.11.2020</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Dal 11.11.2020 al 10.11.2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Dal 11.11.2021 al 10.11.2022</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	date	DESCRIZIONE	Destinatari (ragione sociale e sede)	IMPORTO	Dal 11.11.2019 al 10.11.2020													Dal 11.11.2020 al 10.11.2021													Dal 11.11.2021 al 10.11.2022												
date	DESCRIZIONE	Destinatari (ragione sociale e sede)	IMPORTO																																									
Dal 11.11.2019 al 10.11.2020																																												
Dal 11.11.2020 al 10.11.2021																																												
Dal 11.11.2021 al 10.11.2022																																												

33

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

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.

2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽²⁶⁾, 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:	[.....]			
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 e servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche ⁽²⁶⁾ delle sue capacità di produzione e strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?	[] Si [] No			
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, o/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: [.....]; [.....]; [.....]; 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:	[.....]			

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.

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.

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.

11) Per gli appalti pubblici di fornitura: 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:	☐ Si ☐ No ☐ Si ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):- [.....][.....][.....]
12) Per gli appalti pubblici di fornitura: L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di 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:	☐ Si ☐ No [.....] (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 determinato norme di garanzia della qualità, compresa 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:	☐ Si ☐ No [.....] [.....] (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 e norme di gestione ambientale? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri	☐ Si ☐ No

mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] [.....] (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 o 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:-	[] Si [] No ⁽³⁸⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁹⁾ , indicare per ciascun documento :-	(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.

Fermo 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)].

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.

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.

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: [.....]

FACSIMILE

Avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con L. 120/2020 e ss.mm.ii. tramite richiesta di preventivo, del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni anche digitali; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE

1) Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____ in qualità di ☐ titolare, ☐ legale rappresentante, ☐ procuratore, ☐ altro (specificare) _____ dell'Impresa _____ con sede legale in _____ Prov. _____ CAP _____ Via/Piazza _____ N. _____ e sede amministrativa in _____ Prov. _____ CAP _____ Via/Piazza _____ N. _____ Partita IVA _____ C.F. _____ Codice di attività conforme ai valori dell'anagrafe tributaria: _____ Codice Catasto Comune Italiano della sede legale _____ Codice Ditta INPS _____ Sede di _____ Codice Ditta INAIL _____ Sede di _____ N. dipendenti occupati nell'azienda _____ C.C.N.L. Applicato - L'Impresa dichiara di applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, del seguente settore: _____

chiede di partecipare come (barrare la casella che interessa):

- a) ☐ Impresa singola;
- b) ☐ Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti (art. 45, comma 2 lettera d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016): ☐ costituito ☐ costituendo
e di partecipare alla presente gara congiuntamente alle seguenti imprese:

_____ ☐ mandante ☐ mandataria
parte del servizio svolto (descrizione) _____
_____ % del servizio svolto _____;
_____ ☐ mandante ☐ mandataria
parte del servizio svolto (descrizione) _____
_____ % del servizio svolto _____;

_____ ☐ mandante ☐ mandataria
 parte del servizio svolto (descrizione) _____
 _____ % del servizio svolto _____;

- c) ☐ **Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e tra imprese artigiane (art. 45, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016)**

Il Consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, concorre con le seguenti imprese consorziate:

 parte del servizio svolto (descrizione) _____
 _____ % del servizio svolto _____;

parte	del	servizio	svolto	(descrizione)

_____ % del servizio svolto _____;				

parte	del	servizio	svolto	(descrizione)

_____ % del servizio svolto _____;				

- d) ☐ **Consorzio stabile (art. 45, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016)**

Il Consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, concorre con le seguenti imprese consorziate:

parte	del	servizio	svolto	(descrizione)

_____ % del servizio svolto _____;				

parte	del	servizio	svolto	(descrizione)

_____ % del servizio svolto _____;				

parte	del	servizio	svolto	(descrizione)

_____ % del servizio svolto _____;				

- e) ☐ **aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 aprile 2009, n. 33 (art. 45, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 50/2016):**

☐ *A) meramente contrattuale con organo comune (in possesso dei requisiti per assumere il ruolo di mandatario) e potere di rappresentanza;*

☐ *B) rete-contratto dotata di organo comune privo di rappresentanza o rete - contratto sprovvista di organo comune;*

☐ *b1) RTI costituito;*

☐ *b2) RTI non ancora costituito;*

☐ C) rete-soggetto con fondo patrimoniale comune e organo comune

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

se la struttura della rete rientra nelle fattispecie A) o B1):

- **Capogruppo** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- **Mandante** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- **Mandante** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;

se la struttura della rete rientra nella fattispecie B2):

- **Capogruppo** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- **Mandante** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- **Mandante** _____
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;

se la struttura della rete rientra nella fattispecie C):

concorre in nome proprio e per conto delle seguenti imprese aggregate (indicare denominazione sociale, forma giuridica e sede legale):

_____;

f) ☐ GEIE - Gruppo Europeo di Interesse Economico (art. 45, comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 50/2016)

☐ non ancora costituito;

☐ costituito ai sensi del D.Lgs. n. 240/1991;

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

- _____;
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- _____;
che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al ____%;
- _____;

che eseguirà la seguente parte di servizio _____
per una quota di partecipazione pari al _____ %;

Dichiara di rientrare in una delle seguenti casistiche:

- ☐ **MICROIMPRESA** (ovvero impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro);
- ☐ **PICCOLA IMPRESA** (ovvero impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di Euro);
- ☐ **MEDIA IMPRESA** (ovvero impresa che non appartiene alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupa meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera 50 milioni di Euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro);
- ☐ **NESSUNO DEI CASI DI CUI SOPRA**

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,

DICHIARA:

- Di essere in regola ai sensi dell'Articolo 80, comma 5, lettere c-bis), c-ter), c-quater) f-bis) f-ter) del D.Lgs. 50/2016;
 - che la su indicata impresa è iscritta nel Registro delle imprese istituito presso la Camera di di essere in regola ai sensi dell'Articolo 80, comma 5, lettere c-bis), c-ter), c-quater) f-bis) 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 (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative con n. _____, oppure (se ricorre) presso i competenti ordini professionali _____, oppure (se ricorre) è iscritta all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997 con n. _____;
 - dichiara di essere iscritto all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm.ii., con i requisiti minimi di capitale previsti dalla normativa vigente dando atto che il Comune di Pederobba alla data del 31 dicembre 2021 contava n.7334 abitanti;
 - dichiara che il numero di registrazione all'albo sopraindicato è il seguente: _____ e il capitale interamente versato in denaro o tramite polizza assicurativa o fideiussione bancaria è pari ad € _____;
 - ☐ di disporre di un ufficio/sportello di recapito (sportello aperto presso esercente locale) nel Comune;
- o, qualora tale ufficio/sportello non sia già operativo al momento della partecipazione alla gara
- ☐ di impegnarsi, in caso di affidamento, ad attivarlo entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'avvio del servizio;
- l'impegno a mantenere ferma il proprio preventivo per mesi sei dalla data di scadenza del termine di presentazione dei preventivi;

- tenuto conto delle particolari condizioni dei tempi e dei luoghi di prestazione del servizio, di riconoscere sufficienti per lo svolgimento dello stesso i tempi e le modalità assegnati dal Foglio d'oneri, di aver attentamente esaminato e di ben conoscere tutti i documenti dell'affidamento;
- dichiara remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - ✓ 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;
 - ✓ 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 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;
- indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
- **(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;

- ☐ (Questa dichiarazione è resa solo se l'impresa partecipa in Associazione Temporanea d'Imprese): che l'impresa mandante, ai sensi dell' art. 45 del D.Lgs. 50/2016, in caso di affidamento, si impegna a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla ditta qualificata come capogruppo. La società capogruppo, impegnandosi fin d'ora ad accettare il mandato, stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- ☐ di autorizzare il Comune di Pederobba 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. n.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

MISURA PERCENTUALE DELL'AGGIO OFFERTO PER IL SERVIZIO GESTIONE RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICATARIA COME INDICATO NEL FOGLIO D'ONERI
<i>In cifre</i> _____
<i>In lettere</i> _____

Data _____

Timbro e Firma del Legale Rappresentante *

*sottoscrizione con apposizione di firma digitale o, 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.