



COMUNE DI ROVERCHIARA

Provincia di Verona

Via Vittorio Veneto, 7 – 37050 ROVERCHIARA (VR)
C.F.: 82002370235 – P.IVA: 01703080232

FOGLIO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL:

- 1. SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, E, PER LE ANNUALITÀ NON PRESCRITTE, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ DEL COMUNE DI ROVERCHIARA PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2028.**
- 2. SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, ESCLUSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA, DEL COMUNE DI ROVERCHIARA PER IL PERIODO DAL 01.03.2025 AL 31.12.2028.**

CIG: A03A44CBEO

ART.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
ART.2 – DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE	4
ART.3 – CANONE UNICO PATRIMONIALE - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	7
ART. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO	8
ART. 5 – STAMPATI - MODELLI E SERVIZI GRATUITI	9
ART. 6 – CONSERVAZIONE ATTI	9
ART. 7 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE - SISTEMA PAGO PA.....	10
ART.8 – IMPIANTI DI AFFISSIONI	11
ART. 9 – SERVIZIO AFFISSIONI	12
ART. 10 – CONTENZIOSO IN MATERIA DI CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE.....	12
ART. 11 – ESENZIONI – RIDUZIONI.....	12
ART. 12 – RISCOSSIONE COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE.....	12
ART. 13 – RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, PATRIMONIALI - PRESTAZIONI RICHIESTE	13
ART. 14 – OBBLIGHI DEL COMUNE.....	14
ART. 15 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	14
ART. 16 – DISCARICO PER INESIGIBILITA’	15
ART. 17 – ATTIVITA’ PROCESSUALE DEL CONCESSIONARIO	16
ART. 18 – CORRISPETTIVO SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI DIVERSE DAL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - RIMBORSO SPESE.....	16
ART. 19 – MODALITA’ DI RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE	17
ART. 20 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	17
ART. 21 – RESPONSABILITA’ VERSO TERZI – ASSICURAZIONE.....	18
ART. 22 – ESECUZIONE D’UFFICIO	18
ART. 23 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	18
ART. 24 – PENALITA’ E MODALITA’ DI CONTESTAZIONE.....	18
ART. 25 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	19
ART. 26 – PERSONALE	19
ART. 27 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	20
ART. 28 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA, PRIVACY, SEGRETO D’UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI	20
ART. 29 – PROTOCOLLI D’INTESA.....	20
ART. 30 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	20
ART. 31 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 32 – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBCONCESSIONE – CESSIONE DI CREDITI – VICENDE SOGGETTIVE DELL’ESECUTORE DEL CONTRATTO	21
ART. 33 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO	21
ART. 34 – FORO COMPETENTE.....	22
ART. 35 – NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	22
ART. 36 – DISPOSIZIONI FINALI.....	25

ART.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1. La concessione affidata, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997, ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi per il Comune di Roverchiara (VR), identificati con il codice CPV 79940000-5 - "Servizi di organismi di riscossione":
 - a. servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità;
 - b. servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali, tributarie e patrimoniali, escluse le sanzioni derivanti da violazioni al Codice della Strada.
2. Sono oggetto dell'affidamento anche eventuali entrate che potrebbero essere introdotte in sostituzione di entrate preesistenti, nonché eventuali nuove entrate che potrebbero essere introdotte da specifica disposizione legislativa durante la vigenza del contratto.
3. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate oggetto del presente foglio d'oneri; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente da intendersi trasferiti al concessionario. Viene altresì trasferito il rischio operativo sostanziale derivante dall'esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati all'incasso delle liste di carico trasmesse al concessionario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore del concessionario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura.
4. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
5. Ai sensi dell'art. 1, comma 807, lett. a) della legge n. 160 del 27.12.2019 per l'iscrizione al suindicato albo o nella sezione separata del medesimo, prevista al comma 805, è richiesta la misura minima di capitale interamente versato in denaro o tramite polizza assicurativa o fideiussione bancaria pari ad euro 2.500.000 per l'effettuazione, anche disgiuntamente, delle attività di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate nei comuni con popolazione fino a 200.000 abitanti, salvo che non si tratti di un operatore di uno Stato aderente all'Unione europea che esercita l'attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate. In quest'ultimo caso è necessario presentare, in copia conforme all'originale, una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dell'operatore, dalla quale deve risultare la sussistenza del requisito equivalente a quello previsto dalla normativa italiana di settore.
6. Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 101 del 13.04.2022, è stato adottato il Regolamento di attuazione dell'art. 1, comma 805, legge n. 160/2019, in vigore dall'11 agosto 2022. Il Regolamento disciplina i criteri di iscrizione obbligatoria nell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle altre entrate degli enti locali e alla sezione separata dell'albo dei soggetti abilitati a effettuare esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali.
7. Le entrate interessate dall'affidamento sono quelle riferite agli anni di durata dello stesso 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 del presente articolo.

ART.2 – DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE

1. L'affidamento ha una durata:

- a) di 5 (cinque) anni, con decorrenza dal 01.01.2024 al 31.12.2028 per l'affidamento in concessione del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità;
- b) di 3 (anni) e 10 (dieci) mesi, con decorrenza dal 01.03.2025 al 31.12.2028 per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, escluse le sanzioni da violazione del codice della strada.

Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data di cui ai precedenti punti a) e b), lo stesso terminerà comunque il 31.12.2028 ed 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.

2. Ai sensi dell'art. 120, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione si riserva:

- La proroga opzionale del contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a tre anni;
- L'Amministrazione esercita tale diritto comunicandolo all'affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine contrattuale;
- l'opzione in aumento e in diminuzione dell'importo contrattuale fino alla concorrenza del 30% massimo dell'importo contrattuale stesso. L'aumento/riduzione di cui sopra non darà diritto alla Ditta affidataria di pretendere alcuna variazione dell'importo di affidamento dell'aggio (in più o in meno);

3. Il concessionario 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 il tempo strettamente necessario a concludere la procedura quando ricorrano le condizioni di cui all'art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023.

4. Per lo svolgimento del servizio per la gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità, di cui sopra il concessionario è compensato ad aggio, da applicarsi all'ammontare lordo delle somme effettivamente riscosse anche coattivamente. L'aggio si intende al netto di IVA, che sarà corrisposta se e in quanto dovuta. Il gettito annuo del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva di canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, nel periodo 2019-2022, è il seguente:

DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO 2019	ANNO 2020*	ANNO 2021	ANNO 2022
ICP - DPA	13.554,08 €	10.992,29 €		
TOSAP	6.433,97 €	5.029,47 €		
CUP – ICP - DPA			10.187,00 €	11.542,00 €
CUP – OCCUPAZIONI			6.577,40 €	9.895,61 €
Totale	19.988,05 €	16.021,76 €	16.764,40 €	21.437,61 €
Incasso medio annuale	19.396,69 €			
Eventuale aumento incasso 30%	5.819,01 €			
Importo annuale a base di affidamento (aggio 35,50%)	8.951,57 €			
Importo arrotondato	8.952,00 €			
Importo quinquennale a base di affidamento	44.760,00 €			
Importo eventuale rinnovo triennale a base di affidamento	26.856,00 €			
IMPORTO TOTALE STIMATO A BASE DI AFFIDAMENTO	71.616,00 €			

() Il calcolo dell'incasso medio annuale tiene conto del gettito anno 2019, mentre non sono considerate le riscossioni realizzate nell'anno 2020, in quanto le agevolazioni fiscali introdotte dalla normativa a sostegno dell'economia durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 hanno prodotto una notevole contrazione del gettito.*

5. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva delle altre entrate comunali, tributarie e patrimoniali, escluse le entrate derivanti da sanzioni del Codice della Strada, il concessionario è compensato da:

- L'aggio sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive),
- Una quota fissa per ogni contribuente a titolo di elaborazione dati per la creazione del fascicolo informatico.

Sulle somme di cui sopra sarà applicata l'IVA se e in quanto dovuta.

Il gettito annuo del servizio di riscossione coattiva delle altre entrate comunali, tributarie e patrimoniali, escluse le entrate derivanti da sanzioni del Codice della Strada, nel periodo 2019-2022, è il seguente:

DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Ruoli inviati alla riscossione coattiva di tutte le entrate tranne le sanzioni al CDS	101.426,31 €	184.281,63 €	172.248,94 €	108.041,96 €
Incasso ruoli ipotizzato 50%	50.713,16 €	92.140,82 €	86.124,47 €	54.020,98 €
Importo annuale (aggio 7,00%)	3.549,92 €	6.449,86 €	6.028,71 €	3.781,47 €
Importo annuale a base di affidamento (aggio 7,00%)	4.952,49 €			
Eventuale aumento incasso 30%	1.485,75 €			
totale annuo soggetto ad aggio	6.438,24 €			
Importo arrotondato annuale (aggio 7,00%)	6.438,00 €			
Importo annuale elaborazione dati e creazione fascicolo informatico contribuente (€9,00) Stima 40 fascicoli annui	360,00 €			
Totale annuo	6.798,00 €			
Importo contrattuale concessione (3 anni e 10 mesi)	26.059,00 €			
Importo eventuale rinnovo triennale a base di affidamento	20.394,00 €			
IMPORTO TOTALE STIMATO A BASE DI AFFIDAMENTO	46.453,00 €			

6. L'importo complessivo dell'affidamento, atto a diventare contratto, ai sensi dell'art. 14 comma del D.Lgs. 36/2023 ammonta ad € 118.069,00 IVA esclusa, comprensivo di € 0.00 quali oneri relativi a rischi da interferenze non soggette a ribasso, della proroga opzionale per ulteriori tre anni, dell'opzione in aumento/riduzione del 30%, ai sensi di quanto previsto all'art. 120, comma 1, lett. A), del D.Lgs. 36/2023.
7. Gli importi indicati nei punti precedenti sono puramente indicativi per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni e non vincolano in alcun modo l'Ente. Il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
8. L'attivazione dell'opzione della proroga del rapporto contrattuale al termine di durata dell'affidamento è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere e accettare in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'affidamento.
9. 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.
10. Alla scadenza del contratto, il concessionario 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 al concessionario o all'ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dalla Ditta stessa. Alle

somme incassate ai sensi del periodo precedente si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente foglio d'oneri.

10. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, resoconto dettagliato dell'attività svolta, con elencazione delle partite 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, il concessionario dovrà presentare il predetto resoconto con cadenza semestrale.
11. Alla scadenza del contratto, il concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche 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 a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine il concessionario è obbligato a 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. n. 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 trattenerne a norma di legge. Il concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
12. I servizi oggetto dell'affidamento devono essere erogati con regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni dei servizi per nessuna ragione; 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.

ART.3 – CANONE UNICO PATRIMONIALE - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con personale e mezzi idonei ad assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio stesso nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi di inadeguatezza, su richiesta del Comune.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, così nessun diritto potrà essere fatto valere verso ciascuna Amministrazione se non previsto da disposizione di legge.
4. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Concessionario.
5. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalle norme vigenti in materia.
6. Il Concessionario potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.
7. Il Concessionario è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato.

ART. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune di Roverchiara in tutti i diritti ed obblighi inerenti alla gestione del servizio stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il Concessionario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
2. Il servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, deve essere effettuato applicando le tariffe deliberate dal Comune e deve essere improntato al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.
3. Le tariffe ed il regolamento adottati dal Consiglio Comunale devono essere pubblicati nei locali adibiti alla gestione del servizio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico nonché pubblicati sul sito web del Concessionario.
4. Il Concessionario si obbliga altresì:
 - a) a nominare il “Funzionario Responsabile” cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione;
 - b) a gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per ciò che riguarda la gestione contabile, che per ciò che attiene le posizioni dei singoli contribuenti. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze di controllo del Comune oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe;
 - c) a garantire, entro 1 (un) mese dall'inizio della gestione, l'accessibilità in tempo reale e tramite portale web, alla banca dati del sistema informativo utilizzato per la gestione del servizio al fine di consentire la visualizzazione delle posizioni dettagliate dei singoli contribuenti;
 - d) ad applicare, nei rapporti con gli utenti/contribuenti le disposizioni della legge n. 212/2000 (Statuto del Contribuente) ed a rispondere, nel rispetto dei tempi e dei modi di legge e di regolamento, alle istanze dei contribuenti;
 - e) a mettere a disposizione dei contribuenti, a proprie spese, anche sul proprio sito internet, la modulistica necessaria agli adempimenti obbligatori per legge. Il proprio sito Internet deve:
 - contenere tutte le informazioni che possano agevolare i contribuenti stessi nei contatti col Concessionario e nell'acquisizione delle informazioni necessarie per il calcolo dei canoni dovuti;
 - garantire l'accesso con SPID/CIE e rispettare i requisiti di accessibilità previsti dalle linee guida Agid;
 - f) a provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti pubbliche affissioni esistenti sul territorio e di proprietà del Comune, così come indicato all'art. 8;
 - g) rimuovere immediatamente gli impianti di pubblicità abusiva e/o da Affiggere manifesti abusivi, provvedendo al relativo smaltimento. Tali operazioni devono essere eseguite con attrezzature idonee, mediante pulizia e ripristino dei muri delle facciate e/o degli spazi sui quali è avvenuta l'esposizione abusiva;
 - h) 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;
 - i) svolgere annualmente, al fine di assicurare un'adeguata attività di accertamento/controllo, una verifica generale sul territorio del Comune, attraverso rilevazioni fotografiche;
 - j) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi oggetto dell'affidamento e darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei

servizi. Il concessionario è comunque tenuto a trasmetterne copia all'ufficio comunale competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;

- k) gestire e rispondere tempestivamente alle istanze di rimborso formulate dai contribuenti/utenti, nel rispetto dei termini di legge. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria il concessionario 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;
 - l) gestire le dilazioni di pagamento secondo le norme previste dai regolamenti comunali vigenti;
 - m) Il Concessionario si impegna a provvedere, su richiesta, a proprie spese e cura, all'effettuazione delle affissioni di tutti i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune o la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni legislative o regolamentare.
5. Il Concessionario agisce nel rispetto della legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
6. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario consegnerà al Comune, su idoneo supporto informatico concordato con il Responsabile dell'Entrata, la banca dati dettagliata relativa ai soggetti passivi dell'imposta, alle dichiarazioni presentate, agli accertamenti effettuati e alle riscossioni eseguite relativi all'anno precedente.
7. Nell'ambito dello svolgimento della gestione del servizio, il concessionario addebiterà ai contribuenti i costi di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive ai sensi dell'art. 1, comma 803 della Legge n. 160/2019.

ART. 5 – STAMPATI - MODELLI E SERVIZI GRATUITI

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre gli stampati, registri e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, compreso i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati, che contengano obbligatoriamente indirizzo mail, indirizzo PEC e numero di cellulare degli interessati stessi.
2. Il Concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione del canone pubblicitario o di occupazione annuale, almeno 20 giorni prima della scadenza, per effettuare il pagamento nei termini di legge o di regolamento.
3. Gli avvisi dovranno indicare la tipologia della pubblicità o dell'occupazione, la superficie, la tariffa, l'importo dovuto, le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento nonché i recapiti telefonici e indirizzo email/pec per le richieste di informazioni e/o chiarimenti.
4. Il Concessionario si impegna a provvedere, su richiesta, a proprie spese e cura, all'effettuazione delle affissioni di tutti i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune o la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale o di altra disposizione legislativa o regolamentare.
5. Il Concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque entro 24 ore dalla consegna o nei maggiori termini richiesti dall'Amministrazione.

ART. 6 – CONSERVAZIONE ATTI

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software gestionale consultabile via web, che 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;

b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.

2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione del Comune per consentire di visualizzare e di verificare le posizioni di ciascun contribuente secondo modalità indicate nel progetto tecnico di gestione del servizio. A tal fine il Concessionario è tenuto garantire al personale dell'Ente idonea formazione per la consultazione del software.
3. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
4. Sarà onere del Concessionario custodire la documentazione di cui sopra, in locali idonei, al fine di evitare deterioramenti dei relativi fascicoli.
5. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale del Comune. In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei e all'archiviazione di tutti i documenti digitali. 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.
6. Il Concessionario 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.
7. Il Concessionario dovrà fornire al Comune senza alcun ulteriore aggravio, archivi digitali leggibili.

Art. 7 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE - SISTEMA PAGO PA

1. I versamenti eseguiti dai contribuenti, in relazione alle somme poste in riscossione da parte del Concessionario, devono essere eseguiti su specifici conti correnti intestati alla Tesoreria del Comune, secondo quanto disposto dall'art. 2 bis del D.L. 193/2016 (L. di conversione n. 225/2016).
2. Il Comune assicura al Concessionario l'accesso telematico al conto corrente bancario per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie a consentirne una dettagliata rendicontazione mensile.
3. Qualora il Comune dovesse predisporre, a seguito dell'evoluzione delle modalità di pagamento consentite, ulteriori differenti modalità di pagamento utilizzabili da parte degli utenti nel rispetto della normativa, deve tempestivamente trasmettere la debita informazione al Concessionario. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.
4. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze, il Concessionario provvede a recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione dei canoni annuali oggetto della concessione, in tempo utile per effettuare il pagamento nei termini di legge o di regolamento. Gli avvisi dovranno indicare la tipologia della pubblicità, la superficie soggetta a canone, la tariffa applicata, l'importo dovuto, le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso. Andranno inoltre indicati l'ubicazione degli uffici del Concessionario, nonché i

recapiti telefonici e indirizzo email per richiedere informazioni e/o chiarimenti. L'avviso deve essere corredato del modello da utilizzare per il pagamento. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario.

5. Il Concessionario è tenuto a riscuotere ogni entrata mediante il sistema dei pagamenti PagoPA, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

ART.8 – IMPIANTI DI AFFISSIONI

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti destinati alle pubbliche affissioni e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione. A tal fine, entro il termine di 45 giorni dall'attivazione della concessione, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio del Comune, al fine di individuare, per ogni singolo impianto:
 - l'ubicazione (via, numero civico o altezza strada);
 - la dimensione;
 - lo stato di conservazione;
 - la tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - il rilievo fotografico e cartografico.
2. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti del verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
3. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere, con oneri a proprio carico:
 - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti, al fine di garantirne la funzionalità;
 - alla rimozione, smaltimento, sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e all'installazione di nuovi impianti.
4. Allo scadere della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dal Concessionario, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale, saranno riconsegnati al Comune, il quale li acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che al Concessionario spetti alcun compenso.
5. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione degli impianti, il Comune, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
6. Il Concessionario, provvederà ad apporre su ogni impianto una targa metallica indicante il Comune proprietario, con relativo logo, e la tipologia dell'affissione (istituzionali, commerciali, annunci funebri).
7. Il Concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.
8. Al termine della concessione, il Concessionario consegna ai Comuni tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione.
9. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.
10. Il concessionario 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.

ART. 9 – SERVIZIO AFFISSIONI

1. Le affissioni dovranno essere eseguite a norma di legge e dei regolamenti comunali, negli spazi stabiliti e tramite addetti appositamente individuati dal Concessionario e presenti nel territorio comunale, incaricati del servizio di affissione materiale dei manifesti e della quantificazione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.
2. Le affissioni dovranno essere effettuate, a propria cura e spese anche in caso di esenzione o riduzione del canone, tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi previsti dal Regolamento comunale, della maggiorazione. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione delle eventuali maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

ART. 10 – CONTENZIOSO IN MATERIA DI CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE

1. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali contestazioni concernenti la gestione del servizio.
2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la gestione del canone unico patrimoniale e canone mercato spetta al Concessionario.

ART. 11 – ESENZIONI – RIDUZIONI

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento del canone unico patrimoniale e canone mercatale, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal vigente Regolamento comunale.

ART. 12 – RISCOSSIONE COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
3. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.
4. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di scarico;

5. Il Concessionario alla scadenza contrattuale trasmette all'Amministrazione comunale l'archivio informatico, degli atti relativi alla gestione delle procedure di riscossione coattiva attivata o da attivare, che è obbligato a proseguire fino al recupero o all'acclarata inesigibilità.

Art. 13 – RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, PATRIMONIALI - PRESTAZIONI RICHIESTE

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'art.1, comma 1, lett. b), dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792;
2. Ogni Settore interessato invierà periodicamente al concessionario l'elenco dei debitori morosi, redatto su foglio Excel, con l'indicazione dettagliata della tipologia di credito, anno di riferimento, estremi atto notificato, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare;
3. Entro il termine di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale;
4. I versamenti sono effettuati sul conto corrente intestato al Servizio di Tesoreria del Comune e dedicato alla riscossione delle entrate riscosse coattivamente; al concessionario sarà garantito l'accesso a detti conti correnti, al solo fine di consentire allo stesso la verifica e la rendicontazione delle somme incassate;
5. I versamenti devono essere effettuati attraverso la modalità PagoPA;
6. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto;
7. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, il concessionario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 il concessionario si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73;
8. Qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, previa comunicazione al Funzionario del Settore competente e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari dell'Ente;
9. Il concessionario è tenuto a mettere a disposizione dell'ente la procedura informatica on-line con accesso web protetto offerta in gara, che consenta di visualizzare, lo stato della riscossione relativamente ad ogni singolo credito, con possibilità di interrogazione secondo diverse chiavi di ricerca, nonché la gestione degli sgravi o sospensioni delle attività coattive disposte dall'Ente;

10. Il concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente foglio d'oneri senza ritardi;
11. Il concessionario dovrà curare l'istruttoria delle richieste di rimborso nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote riconosciute indebite;
12. Al concessionario spetta la gestione del contenzioso a proprie spese dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Art. 14 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune di Roverchiara si impegna:
 - a) ad affidare al Concessionario solo crediti liquidi, certi ed esigibili;
 - b) a consegnare le banche dati occorrenti per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente foglio d'oneri, qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità necessario, o anche solo utile, all'espletamento del servizio;
 - c) a favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento in corso;
 - d) a fornire le credenziali d'accesso per la visualizzazione ed il monitoraggio del conto corrente postale dedicato alla riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, oggetto della concessione, con esclusione di ogni potere dispositivo del Concessionario su detto conto.
 - e) a saldare tempestivamente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento al protocollo/PEC dell'Ente la fattura emessa dal Concessionario relativa al corrispettivo del mese di competenza e/o alle spese da rimborsare.

Art. 15 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga a:
 - a) attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connesse ai servizi oggetto della concessione;
 - b) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente;
 - c) agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
 - d) osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
 - e) designare e comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.

- f) nominare tra i suoi dipendenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 793, della Legge 160/2019, almeno un funzionario responsabile della riscossione, che eserciti le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere;
- g) assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) uniformare l'erogazione del servizio ai seguenti principi generali:
 - di uguaglianza
 - di imparzialità;
 - di informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società concessionaria che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
 - efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società concessionaria adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.
 - chiarezza e trasparenza: ai sensi della legge 27 Luglio 2000 n. 212 la società concessionaria deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente/utente degli atti a lui destinati completi e trasmettere allo stesso istruzioni e/o comunicazioni comprensibili.
- i) è tenuto ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dalla Giunta Comunale;
- j) rispettare tutte le clausole di cui al Protocollo di legalità sottoscritto in data 07/09/2015, tra le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'Anci Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché al Protocollo di legalità recepito con deliberazione dell'Ente.
- k) Il concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.

Art. 16 – DISCARICO PER INESIGIBILITA'

1. Il Concessionario presenta al Responsabile del servizio comunale competente alla gestione dell'entrata, comunicazione di discarico per inesigibilità, entro il termine di 24 mesi dalla trasmissione della lista di carico, a pena di decadenza esclusivamente via Pec. Nel caso in cui sia stata accordata una rateizzazione al debitore, detto termine decorre dalla data di decadenza del beneficio. Nel caso di procedure esecutive il termine decorre dalla data di chiusura del processo esecutivo. Nel caso di procedure concorsuali il termine decorre dalla data di chiusura e definizione della procedura concorsuale attivata.
2. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile il concessionario dovrà produrre, su richiesta del Comune, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità.
3. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Funzionario del Settore competente provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili.

4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico:
 - a) Il mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;
 - b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - c) la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 24 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il concessionario dovrà relazionare al Settore competente;
 - d) la mancata riscossione per fatto imputabile al concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.
5. Il concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.

Art. 17 – ATTIVITA' PROCESSUALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra, a tutti gli effetti, al Comune nella gestione del contenzioso che si produrrà in costanza di concessione.
2. L'assunzione in giudizio di tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali della concessione e il Concessionario agirà e/o resisterà in giudizio usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, senza diritto a compenso, indennità, rimborso od altro che non sia il corrispettivo della concessione.
3. Il Concessionario non è tuttavia responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'ente creditore ed il debitore stesso. In tal caso la costituzione in giudizio e le relative spese procedurali saranno a carico dell'Ente.

Art. 18 – CORRISPETTIVO SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI DIVERSE DAL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - RIMBORSO SPESE

1. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie, patrimoniali, del canone unico patrimoniale e canone mercatale il Comune di Roverchiara riconosce al Concessionario l'aggio, oltre IVA se ed in quanto dovuta, pari alla percentuale offerta, sul gettito complessivo effettivamente riscosso, escluse le spese di notifica e delle procedure esecutive.
2. L'aggio di spettanza per tutta la durata della concessione non è soggetto ad alcuna variazione.
3. Le spese postali e le spese di notifica degli atti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva sono anticipati dal Concessionario, con diritto per quest'ultimo di recuperare le spese effettivamente sostenute dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii. Per la quantificazione delle spese di notifica dovrà essere applicato il Decreto Ministeriale del 14/04/2023 (G.U. 29/04/2023 n. 100). Spetta al Concessionario il diritto al recupero delle spese di notifica relativo alle pratiche oggetto di regolare discarico per inesigibilità autorizzato dall'Ente.
4. Tutte le spese relative alle procedure esecutive sono addebitate al contribuente moroso e, una volta recuperate, rimborsate al Concessionario negli importi effettivamente sostenuti che non potranno comunque superare gli importi previsti dal D.M. 14/04/2023.
5. Le spese relative alle procedure esecutive addebitate al contribuente moroso ma non recuperate sono addebitate all'Ente solo in caso di avvenuto discarico per inesigibilità; rimangono a carico del Concessionario qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso e la partita non sia stata oggetto di discarico.

Art. 19 – MODALITA' DI RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE

1. Tutti i proventi oggetto della presente concessione sono riscossi a mezzo conti correnti bancari intestati al "Comune di Roverchiara - Servizio di Tesoreria", dedicati alle specifiche entrate dell'ente concedente.
2. Al Concessionario saranno consegnate le credenziali di accesso, con profilo informativo, al relativo portale web per la visualizzazione dei movimenti, lo scarico dei pagamenti, ecc., al fine di consentire la predisposizione di una rendicontazione da presentare entro la prima decade del mese successivo.
3. La società Concessionaria, contestualmente alla rendicontazione, fatturerà all'Ente gli importi dovuti per:
 - il compenso di propria spettanza;
 - le spese di notifica e postali sostenute dal concessionario e recuperate dai contribuenti;
 - le spese per le procedure esecutive e cautelari sostenute dal Concessionario e recuperate dai contribuenti;
4. Il Comune, subordinatamente e previa verifica della rispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvederà a liquidare entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
5. La rendicontazione delle riscossioni distinta per tipologia di entrata verrà effettuata in forma analitica (contenente l'anagrafica dei versamenti eseguiti da ciascun contribuente e della relativa tipologia/causale) e in forma sintetica (contenente le somme incassate distinte per tipologia di tributi o entrata, sanzioni, interessi e recupero spese, lista di carico o avviso di accertamento, anno di imposta, compenso spettante al concessionario, netto spettante al Comune, riparto finale delle somme incassate per concessionario e comune).
6. Il Concessionario dovrà provvedere altresì alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti e relative quietanze effettuati dai contribuenti; il Concessionario è inoltre tenuto a comunicare e, su richiesta, ad inviare copia delle quietanze di riscossione e delle scritture contabili relative alla gestione del servizio.

Art. 20 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno, è tenuto a prestare cauzione, pari al 5% (cinqueper cento) dell'importo contrattuale presunto prima della stipula del contratto e comunque prima della consegna del servizio. La cauzione, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, dovrà contenere la dichiarazione con la quale l'Istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto al beneficiario entro 15 (quindici) giorni dietro semplice richiesta del medesimo, senza richiedere prove o documentazione dimostrativa dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione della cauzione, e con esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art.1944, secondo comma, del Codice Civile, delle eccezioni di cui all'art.1945 del Codice civile e della decadenza di cui all'art.1957 del Codice Civile. Resta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati al Comune.
2. Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 (venti) giorni dal prelievo.
3. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al Concessionario in seguito a provvedimento di svincolo.
4. Ai sensi dell'art. 117, c. 6, del D.lgs. 36/2023, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza della concessione.
5. In caso di risoluzione del contratto per fatto della Ditta concessionaria, la garanzia definitiva verrà

incassata dall'Amministrazione, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art. 21 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI – ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni a persone o cose, in dipendenza dall'espletamento dei servizi oggetto della concessione. A tale scopo, prima dell'inizio del servizio, la società dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con un massimale unico non inferiore ad € 3.000.000,00 (tre milioni) per singolo sinistro che copra l'intero periodo contrattuale e produrne copia.
2. Il Concessionario, inoltre, dovrà per gli anni successivi produrre copia della quietanza di pagamento del premio.
3. Resta ferma la responsabilità del concessionario riguardo al risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Art. 22 – ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio o direttamente o mediante affidamento ad altro Concessionario, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio stesso.
2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi tutte le spese saranno a carico del Concessionario originario.

Art. 23 – VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali.
2. Il Concessionario è tenuto:
 - a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;
 - a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
3. L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al concessionario mediante lettera raccomandata A.R. o via PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.
5. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della suddetta notifica.

Art. 24 – PENALITA' E MODALITA' DI CONTESTAZIONE

1. Il Comune, secondo la gravità o la reiterazione delle mancanze eventualmente accertate e notificate, applicherà una penale da notificarsi al Concessionario. Le penali relative alle violazioni del presente foglio

d'oneri nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate per un importo compreso fra un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila) per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

2. Le contestazioni saranno trasmesse al Concessionario, che potrà rispondere entro 20 (venti) giorni, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali.
3. Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il Concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione definitiva.
4. Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, il Comune sarà autorizzato a prelevare detto importo dalla cauzione definitiva che dovrà essere reintegrata dal Concessionario entro il termine di 20 (venti) giorni dal prelievo.
5. La contestazione dovrà essere trasmessa a mezzo posta raccomandata A/R o via e mail -PEC.

Art. 25 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario è tenuto a concludere, anche oltre la data di scadenza della concessione, tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente.
2. Alla scadenza del contratto, entro 10 giorni, il Concessionario dovrà, senza oneri per l'Amministrazione, consegnare al Comune gli atti in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti/utenti per il proseguimento degli atti medesimi da parte del nuovo concessionario e trasferire al Comune l'archivio informatico, ed ogni dato, notizia e documento relativo alla gestione del servizio.

Art. 26 – PERSONALE

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio.
2. Il Concessionario si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo di effettuazione del servizio; inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione comunale. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso lo stesso.
3. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
4. Il personale del Concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione e del Comune di Roverchiara.
5. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente e penalmente 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 responsabilità.

Art. 27 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81.
2. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 28 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA, PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal GDPR 679/2016.
3. Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 112/99. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare le banche dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

Art. 29 – PROTOCOLLI D'INTESA

1. Il Comune e il Concessionario possono, in relazione a particolari attività, sottoscrivere appositi protocolli d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dei servizi fermo restando che lo svolgimento dei servizi resta comunque, per le parti essenziali, disciplinato dal presente foglio d'oneri.

Art. 30 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora, nel corso del periodo contrattuale, il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

Art. 31 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Per la stipula del contratto il Concessionario dovrà presentare la documentazione necessaria, comprensiva della cauzione definitiva di cui all'art. 20 e della polizza assicurativa di cui all'art. 21, entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
2. Nelle more della stipulazione del contratto la Ditta aggiudicataria della gara è obbligata a prendere in consegna il servizio.

Art. 32 – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBCONCESSIONE – CESSIONE DI CREDITI – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

1. Il Concessionario è il solo diretto responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, essendo espressamente fatto divieto di cessione totale e parziale e sotto qualunque forma, anche temporanea a pena dell'immediata risoluzione del contratto.
2. Non è ammessa la subconcessione, anche solo parziale.
3. Non sono, in ogni caso, considerati subconcessioni le forniture di materiali in genere per la regolare esecuzione degli obblighi derivanti dalla concessione, nonché l'attività di stampa e spedizione da parte di altre imprese.
4. L'intenzione di sub-concedere deve essere dichiarata in sede di preventivo, fatto salvo quanto previsto dal D.M. 12 aprile 2022, n. 101.
5. Le cessioni di crediti derivanti da corrispettivo del contratto di concessione sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'art. 120, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023.
6. Le cessioni d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'art. 120, comma 1, lettera d) punto 2, del D.Lgs. n. 36/2023.
7. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'evento (cessione del contratto/sub concessione) fa sorgere in capo al Comune il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

Art. 33 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

1. 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.
2. 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.
3. 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;
 - mancato invio, entro il termine per il versamento, dell'invito al pagamento di cui all'art. 7;
 - 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 preventivo;
 - mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
 - subconcessione 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;
4. 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.
 5. 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 concessionaria. La Ditta deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.
 6. Rimane ferma la responsabilità della Ditta per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.
 7. In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza del concessionario, 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.
 8. Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:
 - cause di forza maggiore dimostrate;
 - cause imputabili all'Amministrazione.

Art. 34 – FORO COMPETENTE

1. L'aggiudicatario dovrà eleggere, ai fini della competenza giudiziaria, il proprio domicilio legale in Roverchiara presso la Sede Municipale. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Verona. È escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 35 – NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

1. La Ditta Concessionaria assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.
2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta Concessionaria 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 o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.
3. Ogni trattamento dei dati, 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.
4. 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.

5. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati dagli Amministratori di sistema Esterni, 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 concessionaria 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.

6. 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.
7. La Ditta concessionaria 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.
8. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.
9. Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.
10. 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.
11. I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta concessionaria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:
- a) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
 - b) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
 - c) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. La nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

Art. 36 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.
2. In caso di adozione di disposizioni legislative di disciplina di riordino della riscossione delle entrate locali, si procederà all'automatico adeguamento delle disposizioni del presente foglio d'oneri ovvero, in caso di palese contrarietà a disposizioni imperative ed inderogabili, alla rivisitazione contrattuale delle disposizioni del foglio d'oneri contrastanti, ovvero alla risoluzione dello stesso senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.



COMUNE DI ROVERCHIARA

Provincia di Verona

Via Vittorio Veneto, 7 – 37050 ROVERCHIARA (VR)
C.F.: 82002370235 – P.IVA: 01703080232

Prot. n. 9221

Roverchiara, lì 11.12.2023

AVVISO PUBBLICO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI:

- SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, E, PER LE ANNUALITÀ NON PRESCRITTE, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ DEL COMUNE DI ROVERCHIARA PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2028;**
- SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, ESCLUSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA, DEL COMUNE DI ROVERCHIARA PER IL PERIODO DAL 01.03.2025 AL 31.12.2028.**

CIG: A03A44CBE0

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

Il Comune di Roverchiara intende procedere all'affidamento diretto in concessione, mediante richiesta di preventivo ai sensi dell'art. 50, comma 1) lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 i seguenti servizi identificati con il codice CPV 79940000-5 - "Servizi di organismi di riscossione":

- servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità;
- servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali, tributarie e patrimoniali, escluse le sanzioni derivanti da violazioni al Codice della Strada.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del codice civile.

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO

Sono oggetto di affidamento in concessione le attività specificate in premessa 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'oggetto e le modalità dettagliate di svolgimento del servizio sono indicati nell'allegato Foglio d'Oneri.

2. DURATA E IMPORTO

L’affidamento in concessione ha una durata:

- a) **di 5 (cinque) anni**, con decorrenza dal 01.01.2024 al 31.12.2028 per l’affidamento in concessione del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità;
- b) **di 3 (anni) e 10 (dieci) mesi**, con decorrenza dal 01.03.2025 al 31.12.2028 per l’affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, escluse le sanzioni da violazione del codice della strada.

Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data di cui ai precedenti punti a) e b), gli stessi termineranno comunque il 31.12.2028 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.

Ai sensi dell’art. 120, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023, l’Amministrazione si riserva:

- La proroga opzionale del contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a tre anni;
- L’Amministrazione esercita tale diritto comunicandolo all’affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine contrattuale;
- l’opzione in aumento e in diminuzione dell’importo contrattuale fino alla concorrenza del 30% massimo dell’importo contrattuale stesso. L’aumento/riduzione di cui sopra non darà diritto alla Ditta affidataria di pretendere alcuna variazione dell’importo di affidamento dell’aggio (in più o in meno);

Il concessionario 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 il tempo strettamente necessario a concludere la procedura quando ricorrano le condizioni di cui all’art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023.

Per lo svolgimento dei servizi in oggetto il concessionario è compensato ad aggio da applicarsi all'ammontare lordo delle somme complessivamente rimosse anche coattivamente per i servizi di cui all’art. 1 del foglio oneri e come disciplinato all’art. 2 dello stesso. L'aggio si intende al netto di IVA che sarà corrisposta se e in quanto dovuta.

L'importo stimato complessivo dell'affidamento, atto a diventare contratto, ai sensi dell'art. 14 comma del D.Lgs. 36/2023 ammonta ad **€ 118.069,00** IVA esclusa, e costituito da:

- € 71.616,00 corrispondente all'aggio posto a base di affidamento del 35,50% moltiplicato l'incasso medio annuale presunto derivante dalla riscossione ordinaria e coattiva di canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, per gli anni di durata del contatto (anni 5)
- € 46.453,00 corrispondente all'aggio annuale posto a base di affidamento del 7% moltiplicato per il gettito presunto derivante dalla riscossione coattiva delle altre entrate comunali e aumentato della somma annua stimata di € 360,00 (€ 9,00x40 fascicoli) per l'elaborazione dati e creazione fascicolo informatico contribuente, per la durata del contratto (3anni e 10 mesi)

Le somme di cui sopra tengono conto della proroga opzionale per ulteriori tre anni e dell'opzione in aumento del 30%, ai sensi di quanto previsto all'art. 120, comma 1, lett. A), del D.Lgs. 36/2023.

Non ci sono oneri relativi a rischi da interferenze.

Gli importi indicati nei punti precedenti sono puramente indicativi per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni e non vincolano in alcun modo l'Ente. Il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione i soggetti di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 67 e 68 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

3.2. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

1. **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.

All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D.Lgs. n. 36/2023.

2. **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. 1, comma 807, lett. a) della legge n. 160 del 27.12.2019, nella misura indicata all'art. 1 dell'allegato Foglio d'Oneri.

Si dà atto che il Comune di Roverchiara alla data del 31 dicembre 2022 contava 2576 abitanti. Tutte le informazioni relative all'iscrizione all'Albo sono rilevabili sul sito del Ministero delle Finanze, in particolare nella sezione:

<https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita-regionale-e-locale/albo-dei-gestori-dellaccertamento-e-della-riscossione-dei-tributi-locali/>

3.3. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

1. Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi analoghi; gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti all'anno di pubblicazione dell'Avviso e, più precisamente, dal 01.01.2020 al 31.12.2022 e riguardare esclusivamente i servizi di organismi di riscossione (compilando la parte IV, lett. C, punto 1b del DGUE).
2. Il concorrente deve aver eseguito servizi analoghi di importo complessivo minimo, nel periodo sopra indicato, o minor periodo di attività, pari a euro 236.138,00 di sola imposta incassata, oneri fiscali esclusi (da specificare compilando la parte sopra indicata del DGUE).
3. In caso di partecipazione in forma associata, il requisito relativo all'idoneità professionale deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La proposta di preventivo, consistente in una relazione con un numero massimo di 3 facciate su foglio formato A4, deve contenere e descrivere i seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza, 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 della concessione e il numero di enti presso i quali viene svolto medesimo servizio;
 - figure di riferimento per le singole aree di attività:
 - canone unico
 - gestione contenzioso e riscossione coattiva
 - sistemi informatici
- e specificando per ciascuno qualifica ed esperienze.
- **GESTIONE RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI** con particolare riguardo alle metodologie utilizzate per favorire la comunicazione con i contribuenti;
 - **GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA** con particolare riguardo alla modalità di gestione del rapporto con l'ente;
 - **RECAPITO SUL TERRITORIO:** indicazione di giorni e orari di apertura al pubblico di uno sportello nel territorio comunale oppure a una distanza massima di 15 chilometri;
 - **DISPONIBILITA' E MODALITA' PROPOSTE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE** sulle normative in materia di riscossione coattiva e canone unico patrimoniale;
 - **IMPIANTI AFFISSIONISTICI DA RINNOVARE, MANUTENTARE E/O SOSTITUIRE:** numero di impianti che saranno sostituiti nel periodo di affidamento. Modalità di adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento degli impianti affissionali attualmente esistenti;
 - **PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E ALTRI INVESTIMENTI DEDICATI;**
 - **PERCENTUALI DI AGGIO** (ribasso rispetto ai massimi fissati a base della concessione) differenziati per:

- servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva di ICP;
- servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali.
Per la riscossione coattiva è necessario indicare anche l'importo unitario offerto per l'elaborazione dati e creazione fascicolo informatico contribuente.

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi il Responsabile Unico di Progetto effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi stessi sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come modalità di valutazione la qualità espressa per ciascuno degli elementi, la qualità complessiva della proposta, la chiarezza e completezza nella formulazione e, in via residuale, l'aggio proposto.

5. INDICAZIONE SULLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

La procedura di affidamento consiste in una richiesta di preventivo rivolta a tutti gli operatori economici del mercato di riferimento, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 e sarà affidata all'operatore economico che presenterà il preventivo migliore sulla base degli elementi di valutazione sopra elencati.

La categoria di servizio in oggetto, infatti, non è contemplata tra le iniziative di acquisto in corso da parte della CONSIP S.p.A., affidataria dell'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e delle altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488. Nel Mercato elettronico della pubblica amministrazione è presente la categoria "Servizi di Riscossione" ma non è possibile farvi ricorso in quanto trattasi di servizi di supporto all'accertamento e alla riscossione in forma diretta per gli enti locali.

Ai sensi dell'art. 49, c.4 del D.Lgs. n. 36/2023, in relazione alla particolare struttura del mercato degli organismi di riscossione, al ridotto numero di operatori economici interessati a svolgere il servizio in oggetto, all'accuratezza e affidabilità dell'operatore economico uscente, è consentito anche al medesimo manifestare interesse a presentare il proprio preventivo.

I soggetti interessati dovranno trasmettere la seguente documentazione firmata digitalmente:

- **relazione illustrativa** che descriva gli elementi discrezionali specificati al punto "Modalità di partecipazione" (massimo **3** facciate in formato A4).
- **DGUE;**
- **Dichiarazioni Integrative e Preventivo;**

a mezzo PEC protocollo.comune.roverchiara.vr@legalmail.it indicando nell'oggetto "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 e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni e del servizio di accertamento e liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2028 e del servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali per il periodo dal 01.03.2025 al 31.12.2028".

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

entro le ore 12:00 del giorno 27.12.2023

Il recapito della domanda entro il termine fissato per la presentazione delle stesse rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per il Comune non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra.

Le domande pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.

ATTENZIONE: Al fine della verifica del rispetto del termine di presentazione della manifestazione di interesse, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione all'indirizzo PEC.

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'Ente.

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

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

6. CONTRATTO

Il contratto, redatto in modalità elettronica, verrà perfezionato mediante scambio di lettere commerciali. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque dopo l'esecutività della Determinazione di affidamento in concessione del servizio.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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.

Il titolare del trattamento è il Comune di Roverchiara, Via Vittorio Veneto 7 - 37050 Roverchiara (VR), Codice fiscale 82002370235 - P.Iva 01703080232, nella persona del Sindaco pro tempore, tel. 0442689014 PEC protocollo.comune.roverchiara.vr@legalmail.it

Il Responsabile protezione dati (DPO) è il Sig. Mangili Luigi – CLOUDASSISTANCE di Mangili Luigi Via San Vincenzo de Paoli n. 9 – 24023 CLUSONE (BG).

8. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

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

Le richieste, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse dal lunedì al venerdì esclusivamente via email all'indirizzo lara.ragaiolo@comune.roverchiara.vr.it o PEC all'indirizzo protocollo.comune.roverchiara.vr@legalmail.it e dovranno pervenire entro e non oltre le

ore 12.00 del 22.12.2023

Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

Tutte le comunicazioni verranno trasmesse via email o PEC.

9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet www.comune.roverchiara.vr.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti.

10. RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico di Progetto è la Sig.ra Damaschetti rag. Cinzia, Responsabile dell'Area Affari Generali.

Il RUP

Damaschetti rag. Cinzia
firmato digitalmente

OGGETTO:	APPALTO DI: 1. SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI; SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2028; 2. SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, ESCLUSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA PER IL PERIODO DAL 01.03.2025 AL 31.12.2028. DEL COMUNE DI ROVERCHIARA (VR)
CIG:	A03A44CBE0

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE E PREVENTIVO

Il sottoscritto

<i>Dati del sottoscrittore</i>	
Nome / Cognome	
Luogo e Data di nascita	
Codice Fiscale	
In qualità di: (barrare la casella di interesse)	titolare legale rappresentante procuratore altro (specificare) _____

dell'impresa

<i>Dati dell'Impresa</i>									
Ragione sociale									
Sede legale	Via /Piazza		n°	Città		Prov.		CAP	
Sede amministrativa	Via /Piazza		n°	Città		Prov.		CAP	
Partita Iva Codice Fiscale	P.I.			C.F.					
Codice Ateco									
Codice INPS - Sede INPS	Codice:			Sede:					
Codice INAIL - Sede INAIL	Codice:			Sede:					
Numero di dipendenti									

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

a) **Impresa singola**

b) **Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti (art. 68 del D.Lgs. n. 36/2023):**

costituito
costituendo

congiuntamente alla/e seguente/i impresa/e:

1	Ragione Sociale		<i>mandante mandataria</i>	
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto <i>(NB solo in caso di presenza di prestazioni secondarie)</i>	___%
2	Ragione Sociale		<i>mandante mandataria</i>	
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto <i>(NB solo in caso di presenza di prestazioni secondarie)</i>	___%
3	Ragione Sociale		<i>mandante mandataria</i>	
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto <i>(NB solo in caso di presenza di prestazioni secondarie)</i>	___%
4	Ragione Sociale		<i>mandante mandataria</i>	
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto <i>(NB solo in caso di presenza di prestazioni secondarie)</i>	___%

c) **Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e tra imprese artigiane (art. 65, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 36/2023)**

Il Consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 68, commi 11 e 14, del D.Lgs. n. 36/2023, concorre con la/e seguente/i impresa/e consorziata/e:

1	Ragione Sociale			
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto	___%
2	Ragione Sociale			
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto	___%
3	Ragione Sociale			
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto	___%
4	Ragione Sociale			
	Parte del servizio svolto (descrizione)		Percentuale del servizio svolto	___%

d) **Consorzio stabile (art. 65, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023)**

Il Consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 68, commi 11 e 14, del D.Lgs. n. 36/2023, concorre con la/e seguente/i impresa/e consorziata/e:

1	Ragione Sociale		
	Parte del servizio svolto (descrizione)	Percentuale del servizio svolto	___%
2	Ragione Sociale		
	Parte del servizio svolto (descrizione)	Percentuale del servizio svolto	___%
3	Ragione Sociale		
	Parte del servizio svolto (descrizione)	Percentuale del servizio svolto	___%
4	Ragione Sociale		
	Parte del servizio svolto (descrizione)	Percentuale 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. 65, comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 36/2023):**

A) interamente 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):

In caso di scelta dell'opzione e):

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

1	Capogruppo - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio	per una quota di partecipazione pari al	___%
2	Mandante - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio	per una quota di partecipazione pari al	___%
3	Mandante - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio	per una quota di partecipazione pari al	___%

se la struttura della rete rientra nelle fattispecie B2):

1	Capogruppo - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio		per una quota di partecipazione pari al _____%
2	Mandante - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio		per una quota di partecipazione pari al _____%
3	Mandante - Ragione sociale		
	che eseguirà la seguente parte di servizio		per una quota di partecipazione pari al _____%

se la struttura della rete rientra nelle fattispecie C):

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

1	Ragione sociale		Forma giuridica	
	Sede legale			
2	Ragione sociale		Forma giuridica	
	Sede legale			
3	Ragione sociale		Forma giuridica	
	Sede legale			

f) **GEIE - Gruppo Europeo di Interesse Economico (art. 65, comma 2, lett. h) del D.Lgs. n. 36/2023)**

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):

1	Ragione sociale			
	che eseguirà la seguente parte di servizio		Per una quota di partecipazione pari al	____%
2	Ragione sociale			
	che eseguirà la seguente parte di servizio		Per una quota di partecipazione pari al	____%
3	Ragione sociale			
	che eseguirà la seguente parte di servizio		Per una quota di partecipazione pari al	____%

N.B.: In caso di Raggruppamento (RTI), ciascuna Impresa partecipante deve rendere la propria dichiarazione.

Dichiara di rientrare in una delle seguenti casistiche:

<u>MICROIMPRESA</u> (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);
<u>PICCOLA IMPRESA</u> (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);
<u>MEDIA IMPRESA</u> (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);
<u>NESSUNO DEI CASI DI CUI SOPRA</u>

Ad integrazione del DGUE documento di gara unico europea, 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:

1. che i nominativi dei soggetti di cui all'art. 94, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 36/2023 (titolare e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di IMPRESA INDIVIDUALE; soci e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO; soci accomandatari e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, e direttore tecnico, ove presente, o socio unico (persona fisica e persona giuridica e amministratore di fatto) sono i seguenti:
(N.B. in caso il socio sia una persona giuridica devono essere indicati gli amministratori della medesima)

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Codice fiscale	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa

2. di impegnarsi a mantenere fermo il proprio preventivo per 180 GIORNI dalla data di scadenza del termine di presentazione;
3. di ritenere remunerativo il preventivo presentato giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) 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 svolte le prestazioni;

Codice Fiscale		Partita Iva	
Pec			

15. di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali;

Il sottoscritto, relativamente al DOMICILIO DIGITALE, indica, *(barrare la relativa casella)*:

il domicilio digitale, presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n.82/05 _____ *(scrivere il domicilio digitale)*.

Oppure

per gli operatori economici transfrontalieri, il seguente indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS _____ *(scrivere l'indirizzo di servizio elettronico)*

se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale (se ricorre il caso barrare questa casella).

Il sottoscritto dichiara, inoltre:

(Questa dichiarazione è resa solo se l'impresa partecipa in Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti):

- che l'impresa mandante, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 36/2023, 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;
- che l'impresa mandante partecipante al R.T.I. costituito o costituendo ed al Consorzio, ai fini dell'invio e della ricezione delle comunicazioni inerenti la procedura che transitano attraverso la Piattaforma, elegge domicilio presso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata eletto dall'impresa mandataria al momento della registrazione sulla piattaforma.

- 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 del Reg. UE n. 679/2016, 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 e s.m.i.

ALLEGA

- Relazione illustrativa redatta, come indicato al punto n. 4 dell'Avviso prot. n. 9221 del 11.12.2023 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

LA MISURA PERCENTUALE DELL'AGGIO PREVENTIVATA PER IL SERVIZIO GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI; DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E' LA SEGUENTE:

In cifre _____

LA MISURA PERCENTUALE DELL'AGGIO PREVENTIVATA PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, ESCLUSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA E' LA SEGUENTE:

In cifre _____

L'IMPORTO UNITARIO PREVENTIVATO PER L'ELABORAZIONE DATI E CREAZIONE FASCICOLO INFORMATICO DEL CONTRIBUENTE, PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, ESCLUSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA E' LA SEGUENTE:

In cifre _____

Luogo	
Data	

Firmato digitalmente dal Legale rappresentante

Cognome / Nome

N.B.: La presente dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della Ditta o da persona autorizzata ad impegnare la Società, mediante delega o procura o mandato d'agenzia, da allegare contestualmente in copia.

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sulla stazione appaltante o sull'ente concedente

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

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

Numero dell'avviso nella GU S: []/[]-[]-[]-[]-[]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, la stazione appaltante o l'ente concedente 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

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

Identità del committente ⁽³⁾	
Nome:	COMUNE DI ROVERCHIARA
Codice fiscale	82002370235
Di quale appalto si tratta?	L'affidamento ha ad oggetto i seguenti servizi: 1. servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità; 2. servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali escluse le sanzioni da violazione del Codice della Strada.
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[.....]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	Avviso Prot. 9221 del 11.12.2023
CIG	[A03A44CBE0]
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

⁽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**.

⁽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 e sui soggetti di cui all'art. 94, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023

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⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: Si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (art. 61 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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione o una attestazione rilasciata da organismi accreditati? 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 o dell'attestato e, se pertinente, il numero di iscrizione o della certificazione o dell'attestazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione o l'attestazione è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione o l'attestazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁹⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>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 100 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile</p> <p>b) Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove</p> <p>c) Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) [.....][.....][.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>c) (categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 del Codice o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁰⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 65, comma 2, lett. e), f), g), h), ed all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.)</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto.</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

⁽⁹⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽¹⁰⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d), del Codice o di una Società di professionisti di cui all'art. 66, comma 1, lett. g), del Codice, che seguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta.	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario. <u>Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3, del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.</u>
--

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 104 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
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<u>In caso affermativo</u> , 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. <u>Si specifica, inoltre, che l'avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta va indicato con una formulazione generica in modo da non anticipare alcun elemento dell'offerta, a cui può essere collegato l'incremento premiale.</u>	

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO

(ARTICOLO 119 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dalla stazione appaltante o dall'ente concedente).

Subappaltatore:	Risposta:
<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p>In caso affermativo: Elencare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare sull'importo contrattuale</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[.....] [.....]</p>

Se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una parte del contratto, ciascun subappaltatore, a seguito dell'autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante o ente concedente, dovrà compilare il DGUE.

L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro	[.....]
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	[.....]
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Documentazione presente nel FVOE?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, 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 della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- 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:	c2) [.....]	c2) [.....]
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 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)?	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	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) ⁽²⁰⁾ : [.....][.....][.....]	

⁽²⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di un'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:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, (22) di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice?</p> <p>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 96, comma 6, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, descrivere tali misure:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito</p> <p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modoglobale collaborando attivamente con le autorità investigative</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti</p> <p>Altro</p> <p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p> <p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>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 94, comma 5, lett. d), del Codice:</p> <p>a) liquidazione giudiziale</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

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

(22) 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.

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

<p>1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p>2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p>3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p>4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p>5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning, (cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, descrivere tali misure:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito</p> <p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti</p> <p>Altro</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p>
<p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p> <p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁴⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

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

<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
---	---

<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>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?</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p> <p>c) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?</p> <p>d) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?</p> <p>e) non aver reso false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile (art. 94, comma 1, lett. c, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione [.....][.....][.....]</p>
---	--

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELLA STAZIONE APPALTANTE O DELL'ENTE CONCEDENTE

MOTIVI DI ESCLUSIONE PREVISTI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE (art. 94, comma 1, lett. c) ed h), comma 2, comma 5, lett. a) e lett. b), e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001)	Risposta:
<p>Sussistono a carico dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 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 94, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (25)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Articolo 94, comma 5 lettera a) del codice) 2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 94, comma 5, lett. b, del Codice); 3. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)? 4. 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 o dell'ente concedente che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante o ente concedente nei confronti del medesimo operatore economico? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(25) Ripetere tante volte quanto necessario.

Parte IV: Criteri di selezione (artt. 100 e 103 del Codice)

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

·: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se la stazione appaltante o l'ente concedente 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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁶⁾ per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi, forniture e lavori:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁶⁾ 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 100, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:		
1a) Il fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):	<u>Esercizi</u>	<u>Fatturato</u>	<u>Valuta</u>
	<u>Nr. esercizi</u>	<u>Fatturato Medio</u>	<u>Valuta</u>
Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]		

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:			
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi : di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice):	Date	Importi	Descrizione	Destinatari (ragione sociale e sede)
	Dal _____ al _____			

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

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

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

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

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (articolo 70, comma 6, del codice)

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

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

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No ⁽²⁹⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽²⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....](³⁰)

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

a) se la stazione appaltante o l'ente concedente hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³¹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽³²⁾, la stazione appaltante o l'ente concedente sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome della stazione appaltante o dell'ente concedente 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 e, se richiesto o necessario firma/firme: [.....]

⁽²⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽²⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³¹⁾ 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.

⁽³²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.