



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 3756 del 30/12/2022

OGGETTO: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". □ CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea □ NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO □ QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI

CUP: F45B22000070006. CIG: 9572617572

DETERMINA DI ACCERTAMENTO FONDI PER L'AVVIO delle OPERE INDIFFERIBILI DI CUI AL DPCM del 28/07/2022.

DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DEGLI ARTT. 32 C.2 DEL D.LGS. 50/2016 E 192 DEL D.LGS. 267/2000.

ESERCIZIO 2022

Imputazione della spesa di: €. 1.000.000

CAPITOLO:

2060

CENTRO DI COSTO:

IMPEGNO:

CONTO FINANZIARIO

E.4.02.01.01.001

Comune di Terni - ACTRA01

GEN 0004569 del 10/01/2023 - Uscita

Firmatari: Giorgini Piero (90550303685847543692962603123576880197)

Impronta informatica: 93a9c8b8bca89562ac69f237d56d472f85d9b9d9b7c01e3c6c64e5e0d28a1bd9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

Comune di Terni - ACTRA01

GEN 0004569 del 10/01/2023 - Uscita

Firmatari: Giorgini Piero (90550303685847543692962603123576880197)

Impronta informatica: 93a9c8b8bca89562ac69f237d56d472f85d9b9d9b7c01e3c6c64e5e0d28a1bd9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente

favorevole, INCREMENTATO L'ACCERTAMENTO 3170/2022

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5 COMPONENTE 2
INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP:
J55E22009170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO –
QUARTIERE/SAN GIOVANNI - TERNI**

CUP: F45B22009070006. CIG: 9572617572

**DETERMINA DI ACCERTAMENTO FONDI PER L'AVVIO delle OPERE INDIFFERIBILI DI CUI AL
DPCM del 28/07/2022.**

**DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DEGLI ARTT. 32 C.2 DEL D.LGS. 50/2016 E 192 DEL D.LGS.
267/2000.**



**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU**

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001

Visto il D.Lgs. n. 50/2016;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il decreto prot. n. 185425 del 27/12/2019 di conferimento dell'incarico di dirigente della Direzione Lavori Pubblici-Manutenzioni;

Premesso che:

- con Delibera di Consiglio Comunale n.67 del 31/05/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

- con Delibera di Consiglio Comunale n.68 del 31/05/2022 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

- con Delibera di Giunta Comunale n.164 del 22/06/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e disposta l'assegnazione delle risorse ai dirigenti/responsabili dei servizi;

Richiamato il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, e in particolare il punto 3, il quale pone l'obbligo di accertare integralmente tutte le entrate, anche quelle di dubbia e difficile esazione;

Premesso che:

- la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport – ha pubblicato in data 23/03/2022 un avviso pubblico, rivolto ai comuni italiani per la selezione di proposte d'intervento volte a favorire la realizzazione o la rigenerazione di impianti su cui sussista un particolare interesse sportivo o agonistico da parte di Federazioni Sportive, da Finanziare nell'ambito del PNRR – Missione 5 – Inclusionione e Coesione, Componente 2 – Infrastrutture Sociali, Famiglie, Comunità e Terzo Settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 – "Sport e Inclusionione Sociale", finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 15/04/2022, il Comune di Terni ha approvato la partecipazione al bando pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23/02/2022, per

l'intervento, tra gli altri, del Cluster 1 "Realizzazione di un nuovo impianto sportivo in Piazzale Senio, nel Quartiere di San Giovanni";

- con decreto del Capo Dipartimento per lo Sport – Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'Interno sono stati approvati l'elenco n.2a) Cluster 1 e l'elenco n.2b) Cluster 2 per l'ammissione a finanziamento ed all'interno dell'elenco 2a) è presente l'intervento in oggetto, con contributo a valere sui fondi PNRR pari a € 2.000.000,00;
- con DD 2058 del 27/07/2022 è stato approvato lo schema di Accordo di Concessione di Finanziamento, trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport, acquisito al prot. n. 115426 del 20/07/2022;
- con Decreto del Ministero dell'Interno è stato assegnato, fra l'altro, al Comune di Terni il finanziamento di € 2.000.000,00 a valere sulle risorse del PNRR Missione 5, Componente 2 Investimento 3.1 – "Sport e inclusione sociale", relativo all'esecuzione dell'"INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI, CUP: F45B22000070006";
- con Atto d'obbligo, connesso all'accettazione del finanziamento da parte del Sindaco p.t. del Comune di Terni, sono stati stabiliti i termini e le modalità di attuazione dell'intervento che prevedono, fra l'altro, l'obbligo di aggiudicare i lavori entro il 31 marzo 2023;
- con Determina Dirigenziale n. 2527 del 22/09/2022 è stato accertato il contributo in oggetto al cap/cc 2060/690 accertamento n. 3170 bilancio 2022 per € 2.000.000,00;

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste ai capitoli di seguito riportati: Cap. 2060 c.c. 690 denominato "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI", Imp. padre 3317/2022 del Bilancio 2022/2023, Acc. 3170/2022 per € 2.000.000,00;

Considerato che:

- per l'intervento MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 - (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI CUP: F45B22000070006, con DPCM del 28/07/2022 recante la disciplina delle modalità di accesso al "Fondo per l'avvio di opere indifferibili", previsto dall'art. 26, comma 7, del D.L. n. 50/2022, è stato disposto un incremento del contributo assegnato pari ad € 400.000,00 tramite la procedura semplificata prevista all'art. 7 di suddetto DPCM con assegnazione diretta delle risorse attribuite dal decreto stesso;
- con nota dell'Ente finanziatore è stata inoltre concessa la possibilità di rimodulare per lo specifico intervento da € 400.000,00 ad € 1.000.000,00 il contributo preassegnato tramite la procedura semplificata prevista all'art. 7 di suddetto DPCM con assegnazione diretta delle risorse attribuite dal decreto stesso;

Per quanto sopra il finanziamento complessivo dell'intervento risulta aggiornato come segue:

Fondi PNRR " PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI " Cap.2060 c.c. 690 – Imp.3317/2022 – Acc. 3170/2022	€ 2.000.000,00	
Incremento fondi PNRR rimodulazione 50% - DPCM del 28/07/2022	€ 1.000.000,00	
sommano		€ 3.000.000,00

Ritenuto di provvedere in merito al contributo suddetto di € 1.000.000,00 stanziato dal "Fondo per l'avvio di opere indifferibili" di cui al DPCM del 28/07/2022 e di assumere il conseguente accertamento di entrata a valere sul Cap 2060 denominato "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI" conto finanziario E.4.02.01.01.001 del bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2022 per € 1.000.000,00 andando ad incrementare l'accertamento n.3170/2022.

Considerato che il progetto è finanziabile in parte uscita al Cap. 2060 denominato "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI" C.C. 690 conto finanziario U.2.02.01.09.016 del bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2022 per un importo complessivo di € 3.000.000,00.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 347 del 29/12/2022 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai lavori di:

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI. CUP: F45B22000070006 dell'importo complessivo di € 3.000.000,00 finanziato come di seguito riportato:

Fondi PNRR "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI" Cap.2060 c.c. 690 – Imp.3317/2022 – Acc. 3170/2022	€ 2.000.000,00	
Incremento fondi PNRR rimodulazione 50% - DPCM del 28/07/2022	€ 1.000.000,00	
sommano		€ 3.000.000,00

Visto il principio contabile applicato della contabilità finanziaria, e in particolare i punti 5.3 e 5.4 relativi ai criteri di impegno delle spese di investimento;

Visto il progetto esecutivo redatto dai tecnici incaricati, il quale presenta il seguente Quadro Economico di Spesa:

PNRR MISSIONE 5 – COMPONENTE 2 – INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" CLUSTER 1: Intervento di realizzazione di un nuovo impianto sportivo polivalente in Piazzale Senio – Quartiere San Giovanni - Terni				
CUP: F45B22000070006				
	Descrizione		importo	
A	Lavori			
a1	Edilizia		1 185 268,37 €	
a2	Strutture		597 742,16 €	
a3	Impianti		390 145,18 €	
a4	<i>sommano opere</i>			
a5	Costi della sicurezza non soggetti a ribasso		44 409,50 €	
	totale lavori			2 217 565,21 €
	totale lavori con incremento M2 (coeff. moltiplicatore)	1,017		2 255 263,82 €
B	Somme a disposizione della stazione appaltante			
B1	Spese tecniche			
b1.1	Incentivi per funzioni tecniche art. 113 c.3 D.Lgs. 50/2016	1,60%	36 084,22 €	
b1.2	Spese tecniche progettazione esecutiva compresi oneri e IVA		105 870,89 €	
b1.3	Spese tecniche direzione lavori		88 874,70 €	
b1.4	Spese tecniche coordinamento sicurezza esecuzione		53 419,49 €	
b1.5	Oneri previdenziali su spese tecniche (DL e CSE)	4%	5 691,77 €	
b1.6	<i>sommano spese tecniche</i>			289 941,07 €
B2	Ulteriori somme a disposizione			

b2.1	Forniture per arredi e attrezzature		87 989,16 €	
b2.2	Spese per gestione gare (contributo ANAC)		690,00 €	
b2.3	Indagini geognostiche-geotecniche compresa IVA		8 471,13 €	
b2.4	Analisi e collaudi compresa IVA		3 500,00 €	
b2.5	Bonifica bellica e assistenza archeologica scavi compresa IVA		8 000,00 €	
b2.6	Allacci pubblici servizi		5 000,00 €	
b2.7	Spese rilascio pareri (VVF, CONI..)		700,00 €	
b2.8	Somme derivanti dai ribassi		25 792,06 €	
b2.9	<i>sommano ulteriori somme a disposizione</i>			140 142,35 €
B3	Imprevisti	1,5%		33 828,96 €
B4	IVA			
b4.1	IVA sui lavori	10%	225 526,38 €	
b4.2	IVA sulle forniture	22%	19 357,62 €	
b4.3	IVA sulle spese tecniche (DL e CSE)	22%	32 556,91 €	
b4.4	IVA su imprevisti	10%	3 382,90 €	
b4.5	<i>somma IVA</i>			280 823,80 €
	totale somme a disposizione			744 736,18 €
	TOTALE QUADRO ECONOMICO			3 000 000,00 €

Attesa la necessità di avviare la procedura per l'affidamento dei lavori nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e smi per un importo totale dei lavori da progetto esecutivo pari ad € 2.255.263,82 oltre IVA 10% per un totale complessivo di € 2.480.790,20;

Visto l'articolo 32 comma 2 del decreto legislativo n. 50/2016, il quale prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che la stipula dei contratti venga preceduta da apposita determinazione indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma e le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente;

Tenuto conto che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è l'appalto dei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica così come previsto dal progetto esecutivo approvato con D.G.C n. 347 del 29/12/2022;
- il contratto, che sarà stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, ha per oggetto la realizzazione dei lavori di "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". - CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO - QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI. CUP: F45B22000070006";

- il contraente viene scelto mediante: procedura negoziata senza bando con invito rivolto ad almeno 10 operatori economici con applicazione del criterio della rotazione, in modalità telematica sulla piattaforma di E-Procurement "Portale Acquisti Umbria" Net4market della CSAméd s.r.l. di Cremona (CR), in quanto l'importo a base di gara risulta superiore a 1 mln di € ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del medesimo Codice, con applicazione del criterio del massimo ribasso, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del Codice.

Ritenuto di provvedere in merito e di:

- avviare le procedure per l'assegnazione dei lavori mediante procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016.
- approvare la documentazione di gara allegata al presente atto, per l'affidamento dei lavori di che trattasi, costituita dai seguenti elaborati:
 - Lettera di invito;
 - Mod. A-accettazione invito con dichiarazioni integrative a DGUE
 - Mod. A1-Dichiarazione inesistenza cause di esclusione
 - Mod. A1bis-Dichiarazione cessati dalla carica
 - Disciplinare di partecipazione alla procedura negoziata
 - Patto d'integrità-Codice comportamento
 - Disciplinare Telematico procedura negoziata

Visto il seguente cronoprogramma della spesa ai fini dell'individuazione dell'esigibilità delle obbligazioni giuridiche:

Descrizione	Esercizio	Importo
Anticipazione lavori (20%)	2023	€ 496.158,04
1° SAL (30%)	2023	€ 744.237,06
2° SAL (30%)	2024	€ 744.237,06
SAL Finale (20%)	2024	€ 496.158,04
TOTALE		€ 2.480.790,20

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste ai capitoli di seguito riportati:

Fondi PNRR "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI" Cap.2060 c.c. 690 – Imp.3317/2022 – Acc. 3170/2022	€ 2.000.000,00	
Incremento fondi PNRR rimodulazione 50% - DPCM del 28/07/2022	€ 1.000.000,00	
sommano		€ 3.000.000,00

sufficientemente capienti.

Ritenuto di procedere con l'avvio delle procedure di cui al presente atto nelle more dell'approvazione del nuovo piano opere pubbliche come previsto dal DM 16 gennaio 2018, n. 14 ai sensi dell'art.5 comma 11.

Visti:

- il D.Lgs. 50/2016 e smi
- il D.Lgs. 267/2000

DETERMINA

- 1) di approvare la premessa quale parte integrale e sostanziale del presente atto;
- 2) di accertare, ai sensi dell'articolo 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del punto 3 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione all'esercizio in cui le stesse vengono a scadenza, andando ad incrementare l'accertamento n.3170/2022:

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	2060	Descrizione	PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI		
CUP	F45B22000070006	PdC finanz.	E.4.02.01.01.001		
Debitore	Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui al DPCM del 28/07/2022				
Causale	PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI				
Vincolo comp.	si	Vincolo di cassa	si		
Acc. n.	v. allegato	Importo	€ 1.000.000,00	Scadenza	2022

- 3) **di procedere con l'avvio delle procedure di cui al presente atto nelle more dell'approvazione del nuovo piano opere pubbliche come previsto dal DM 16 gennaio 2018, n. 14 ai sensi dell'art.5 comma 11;**
- 4) di approvare la documentazione di gara allegata al presente atto, per l'affidamento dei lavori di che trattasi, costituita dai seguenti elaborati:
 - a) Lettera di invito;
 - b) Mod. A-accettazione invito con dichiarazioni integrative a DGUE
 - c) Mod. A1-Dichiarazione inesistenza cause di esclusione
 - d) Mod. A1bis-Dichiarazione cessati dalla carica
 - e) Disciplinare di partecipazione alla procedura negoziata
 - f) Patto d'integrità-Codice comportamento
 - g) Disciplinare Telematico procedura negoziata
- 5) di dichiarare che la copertura finanziaria per l'importo totale dei lavori pari ad € 2.255.263,82 oltre IVA 10% per un totale complessivo di € 2.480.790,20 è assicurata come di seguito illustrato:

Fondi PNRR "PNRR M5 C2 3.1 – SPORT E INCLUSIONE SOCIALE CLUSTER 1 – CENTRO SPORTIVO POLIVALENTE SAN GIOVANNI" Cap.2060 c.c. 690 – Imp.3317/2022 – Acc. 3170/2022	€ 2.000.000,00	
Incremento fondi PNRR rimodulazione 50% - DPCM del 28/07/2022	€ 1.000.000,00	
sommano		€ 3.000.000,00

- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 7) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre

alla prenotazione di cui sopra, comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

- 8) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- 9) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è l'ing. Matteo Bongarzone;
- 10) di trasmettere il presente provvedimento:
 - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Il Resp. del Procedimento
Ing. Matteo Bongarzone

Il Dirigente
Arch. Piero Giorgini



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Spett.le Impresa

Pec

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., indetta attraverso la piattaforma di negoziazione Net4market per l'affidamento dei lavori di "PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI". AFFIDAMENTO LAVORI.

Importo a base d'asta € 2.255.263,82 IVA esclusa.

LETTERA DI INVITO

CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572

Codesto Operatore economico è invitato a partecipare alla gara in oggetto il cui Avviso per la ricezione delle offerte è stato pubblicato sul sito della piattaforma di negoziazione Net4market in data 30/12/2022.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Matteo Bongarzone

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005)

MODELLO "A" - Accettazione invito alla gara con dichiarazioni integrative al DGUE

Oggetto: PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI

Affidamento lavori mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. c-bis) nonché dell'art. 1, comma 2, lett. b) della L. n. 120/2020 e linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e smi con le modalità di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo mediante ribasso percentuale sull'importo lavori posto a base di gara, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con l'applicazione dell'art. 97 comma 8 del medesimo Codice.

CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572

CPV: 45212200-8 Lavori di costruzione di impianti sportivi

**Spett.le
COMUNE DI TERNI
PIAZZA MARIO RIDOLFI, 1
05100 TERNI**

**AUTODICHIARAZIONE UNICA CONTESTUALE
(articoli 46, 47, 76 del D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto
..... in qualità di (titolare,
legale rappresentante, procuratore, institore)
dell'impresa.....
con sede
in.....
con codice fiscale n. fax n.
.....
E-mail con partita IVA n. .
.....
pec

accettando l'invito a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di "**Realizzazione di un nuovo impianto sportivo polivalente in Piazzale Senio – Quartiere San Giovanni - Terni**", CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572, al fine di essere ammesso alla procedura medesima, con la presente, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

di partecipare alla procedura in oggetto come:

(barrare la casella che interessa)

come impresa singola

oppure

come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

già costituito fra le seguenti imprese (indicare di ciascuna delle imprese: denominazione, ragione sociale, legale rappresentante):

.....
.....
.....

oppure

come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

da costituirsi fra le seguenti imprese (indicare di ciascuna delle imprese: denominazione, ragione sociale, legale rappresentante):

.....
.....
.....

oppure

come mandante di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

già costituito fra le seguenti imprese (indicare di ciascuna delle imprese: denominazione, ragione sociale, legale rappresentante):

.....
.....
.....
.....

oppure

come mandante di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

da costituirsi fra le seguenti imprese (indicare di ciascuna delle imprese: denominazione, ragione sociale, legale rappresentante):

.....
.....
.....

oppure

come impresa aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera f) del D. Lgs. 50/2016.

In tal caso, tra le opzioni sotto riportate, barrare la casella che interessa:

organo comune mandatario di una rete d'impresе, sprovvista di soggettività giuridica, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs. 50/2016

oppure

organo comune mandatario di una rete d'impresе, provvista di soggettività giuridica, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs. 50/2016

oppure

impresa retista mandante di una rete d'impresе, sprovvista di soggettività giuridica, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs. 50/2016

oppure

impresa retista mandante di una rete d'impresе, provvista di soggettività giuridica, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs. 50/2016

oppure

mandante di una rete d'impresa, dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs.50/2016

oppure

mandatario di una rete d'impresa, dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, aderente al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 1, lett. f), D. Lgs.50/2016;

DICHIARA INOLTRE

1) che l'esatta ragione sociale della Ditta/Società è la seguente:

2) che la sede legale della Ditta/Società si trova in (Via / Corso / Piazza)

_____ n. _____ CAP _____ Città _____ (prov.) _____

3) **fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, alla Legge n. 12 dell' 11/02/2019 e alla Legge n. 55 del 14/06/2019 (legge di conversione del D. L n. 32 del 18/04/2019)**

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;

4) **fino all'aggiornamento del DGUE alla Legge n. 55 del 14/06/2019 (Legge di conversione del D.L. n. 32 del 18/04/2019) :**

- di integrare le dichiarazioni relative all'art. 80 comma 10) presenti nel DGUE con quanto previsto dal medesimo articolo e comma, così come modificato dalla Legge n. 55 del 14/06/2019 sopraindicata;

- di non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 comma 10- bis),così come introdotto dalla Legge n. 55 del 14/06/2019 sopraindicata;
- 5) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, così come modificato dalla Legge n. 55 del 14/06/2019 (Legge di conversione del D.L. n. 32 del 18/04/2019 sono i seguenti:

▪ **Legali Rappresentanti o titolari**

COGNOME e NOME	NATO/A A	IN DATA	CARICA RICOPERTA

▪ **Direttori tecnici attualmente in carica:**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA

▪ **Soci di maggioranza (Società con soci pari o inferiori a quattro)**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA	% posseduta

▪ **Institori e procuratori generali:**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA

• **Membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza:**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA

▪ **Soggetti muniti di potere di direzione o di controllo:**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA

▪ **Soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del bando di gara**

COGNOME E NOME	NATO/A A	IN DATA	CARICA RICOPERTA	FINO ALLA DATA DEL

- 6) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- 7) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito, nel capitolato speciale d'appalto, nella documentazione tecnica di illustrazione del progetto e nel computo metrico;
- 8) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nella Provincia di Terni e di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi della sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 9) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione dell'offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- 10) di avere effettuato uno studio approfondito della documentazione tecnica relativa al progetto, di ritenerla adeguata e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata e di riconoscere che il computo metrico non ha valenza negoziale;
- 11) di avere tenuto conto, nel formulare l'offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- 12) di avere accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della mano d'opera da impiegare nel contratto, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione dello stesso;
- 13) **nel caso di società cooperative e consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) del D.Lgs.50/2016:**

(barrare la casella che interessa)

in quanto Cooperativa o Consorzio di cooperative di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) del D.Lgs.50/2016, di essere iscritta/o nell'Albo Nazionale degli Enti Cooperativi (ai sensi del D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220);

in quanto Cooperativa o Consorzio di cooperative di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) del D.Lgs.50/2016, di avere inoltrato in data richiesta di iscrizione nell'Albo Nazionale degli Enti Cooperativi (ai sensi del D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220);

di non essere tenuto all'iscrizione nel suddetto Albo Nazionale degli Enti Cooperativi;

14) nel caso di consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e lett. c) del D.Lgs.50/2016 (consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, smi ed i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443 e consorzi stabili costituiti secondo le disposizioni dell'articolo 47 del D.Lgs. n. 50/2016):

di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato)

denominazione.....Sede legale

.....

denominazione.....Sede legale

.....

denominazione.....Sede legale

.....

(qualora le imprese indicate siano a loro volta un consorzio di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) o lett. c), dovranno essere indicati i consorziati esecutori dei lavori per cui concorrono)

ed allega le dichiarazioni di cui al presente documento rilasciate da ciascuno dei sopraindicati consorziati unitamente ai rispettivi DGUE;

15) di aver preso conoscenza del Codice di comportamento e del Patto di Integrità adottati dal Comune di Terni e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (di seguito anche "PTPCT"), accedendo al sito www.comune.terni.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Atti generali" e "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione"

16) di impegnarsi, con riferimento ad ogni rapporto contrattuale con il Comune di Terni, ad operare in assoluta conformità alle prescrizioni contenute nel Patto di Integrità, nel Codice di comportamento e nel PTPCT rispettandole per quanto di propria competenza, senza porre in essere atti o comportamenti tali da determinare una violazione delle stesse, e di essere consapevole che il mancato rispetto delle disposizioni di cui al Codice di comportamento e al PTPCT potrà comportare la risoluzione del contratto, salve le eventuali azioni per accertare eventuali ulteriori responsabilità, anche per danno all'immagine.

17) che non sussistono situazioni di conflitto di interessi anche potenziali che riguardino il legale rappresentante medesimo o suoi parenti ed affini entro il secondo grado, né altre cause di inconfirmità e/o di incompatibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.08/04/2013 n. 39.

18) di aver preso visione dell'art.47 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n.108 e delle "Linee guida per favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC", adottate con D.P.C.M. 7/12/2021, e di allegare alla presente la documentazione necessaria, se dovuta. Nello specifico dichiara (scegliere la dichiarazione che ricorre):

O di essere tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e pertanto produce, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

(oppure)

O di non essere tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

O di essere tenuto, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 47 comma 6 del sopracitato decreto-legge, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso, nel rispetto dell'importo complessivo previsto dall'art. 51 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n.108, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC;

(oppure)

O di non essere tenuto alla redazione della relazione di genere.

O di essere tenuto, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante la certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n.68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e alle eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a loro carico nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 47 comma 6 del sopracitato decreto-legge, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso, nel rispetto dell'importo complessivo previsto dall'art. 51 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n.108. Ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n.68, le imprese, pubbliche o private, partecipanti alla procedura in oggetto sono tenute a presentare, a pena di esclusione, al momento della presentazione della presentazione dell'offerta, la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità;

(oppure)

O di non essere tenuto alla consegna della certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n.68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68.

O di aver assolto, al momento della presentazione dell'offerta, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, e l'assunzione dell'obbligo di assicurare, in caso di affidamento del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento delle nuove assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Dichiara, inoltre, di:

- 19) essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- 20) essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del REG. EUROPEO 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

NOTA BENE:

- *La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.*

- *Nel caso di RTI o di consorzio il presente documento deve essere reso e firmato dai legali rappresentanti di ciascuna impresa facente parte l'associazione temporanea ovvero da ciascuna impresa consorziata.*
- *Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.*
- *Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:*
 - a) *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, il presente documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore del solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;*
 - b) *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, il presente documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;*
 - c) *se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, il presente documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.*
- *Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il presente documento deve essere sottoscritto dal consorzio medesimo.*

Inoltre:

- *Le caselle non barrate verranno considerate come dichiarazioni non effettuate.*
- *Nel caso in cui il presente atto sia firmato da un procuratore deve essere allegata copia scansionata della procura.*
- *Le dichiarazioni previste dal presente documento devono essere rese singolarmente, con le modalità sopra precisate, oltre che dal consorzio anche dalle imprese consorziate per conto delle quali il consorzio dichiara di concorrere.*

TUTTI I SOGGETTI DEVONO ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'.

Documento da firmare digitalmente

MODELLO "A-1" - Dichiarazione inesistenza cause di esclusione – soggetti ex art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016

Oggetto: PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI.

Affidamento lavori mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. c-bis) nonché dell'art. 1, comma 2, lett. b) della L. n. 120/2020 e linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e smi con le modalità di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo mediante ribasso percentuale sull'importo lavori posto a base di gara, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con l'applicazione dell'art. 97 comma 8 del medesimo Codice.

CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572

CPV: 45212200-8 Lavori di costruzione di impianti sportivi

Spett.le
COMUNE DI TERNI
PIAZZA MARIO RIDOLFI n° 1
05100 TERNI

AUTODICHIARAZIONE
(articoli 46, 47, 76 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto, nato a (Prov. ...) ile residente in(Prov....) Via n. C.F. in qualità di (*). dell'impresa con sede in partecipante alla procedura in oggetto in qualità di (specificare la forma di partecipazione rispetto all'operatore economico invitato a partecipare e la denominazione di quest'ultimo)

relativamente alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori di **"Realizzazione di un nuovo impianto sportivo polivalente in Piazzale Senio – Quartiere San Giovanni - Terni"**, CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572,

ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

Di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e più precisamente dichiara:

- 1) Di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati di cui al comma 1 del medesimo art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016:

- 1a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - 1b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - 1b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
 - 1c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - 1d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - 1e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - 1f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - 1g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- 2) Che, con riferimento al comma 2 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, non sussistono a proprio carico 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. (Resta fermo 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; resta fermo altresì quanto previsto dall'[articolo 34-bis, commi 6 e 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#));
- 3) Che non ricorrono le situazioni di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. l) del D.Lgs. n. 50/2016;
- **oppure di aver riportato** (indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, specificando per ciascuna ruolo, imputazione, condanna) :
-
....
.....
....
.....
.....
.....
- 4) Di aver preso conoscenza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Terni (di seguito anche "Codice di comportamento") e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (di seguito anche "PTPCT"), accedendo al sito www.comune.terni.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Atti generali" e "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione";
- 5) Di aver preso conoscenza e di aderire al "Patto d'integrità per l'affidamento di contratti di appalto e concessione da parte del Comune di Terni" (approvato con D.G.C. n. 319 del 16/12/2020), presente tra i documenti di gara;
- 6) Di impegnarsi, con riferimento ad ogni rapporto contrattuale con il Comune di Terni, ad operare in assoluta conformità alle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, nel PTPCT e nel Patto di integrità di cui al punto 5) rispettandole per quanto di propria competenza, senza porre in essere atti o comportamenti tali da

determinare una violazione delle stesse, e di essere consapevole che il mancato rispetto delle disposizioni di cui al Codice di comportamento, al Patto di integrità e al PTPCT potrà comportare la risoluzione del contratto, salve le eventuali azioni per accertare eventuali ulteriori responsabilità, anche per danno all'immagine.

Dichiara, inoltre, di:

- 7) essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- 8) essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del REG. EUROPEO 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

NOTA BENE:

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

() specificare ruolo rivestito tra quelli di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 di seguito elencati*

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali;
- Tutti i soci e i direttori tecnici per le società in nome collettivo;
- Tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice;
- Tutti i 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 soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Documento da firmare digitalmente da parte del dichiarante

MODELLO "A-1 bis" - Dichiarazione cessati dalla carica

Oggetto: PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE". – CLUSTER 1 (CUP: J55E22000170006) Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI.

Affidamento lavori mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. c-bis) nonché dell'art. 1, comma 2, lett. b) della L. n. 120/2020 e linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e smi con le modalità di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo mediante ribasso percentuale sull'importo lavori posto a base di gara, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con l'applicazione dell'art. 97 comma 8 del medesimo Codice.

CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572

CPV: 45212200-8 Lavori di costruzione di impianti sportivi

**Spett.le
COMUNE DI TERNI
PIAZZA MARIO RIDOLFI n° 1
05100 TERNI**

AUTODICHIARAZIONE
(articoli 46, 47, 76 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto nato a
..... il, residente in
.....
nella sua qualità di (legale rappresentante o altro cessato) dell'operatore economico
.....

ai sensi artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

dichiara

che nell'ultimo anno, antecedente la data di spedizione della lettera invito, non ci sono stati soggetti cessati dalla carica (1)

OPPURE

dichiara

sotto la propria responsabilità quanto segue:

nei confronti del Sig., nato a
....., il, residente in C.F.
....., cessato dalla carica di (2)in data
.....e, quindi, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non sussistono motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e più precisamente, relativamente al suddetto cessato dalla carica, dichiara:

1) che non è stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati di cui al comma 1 del medesimo art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016:

- 1a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - 1b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - 1b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
 - 1c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - 1d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - 1e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - 1f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - 1g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- 2) Che, con riferimento al comma 2 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, non sussistono a suo carico 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. (Resta fermo 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; resta fermo altresì quanto previsto dall'[articolo 34-bis, commi 6 e 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#)).
- 3) Che non ricorrono le situazioni di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. l) del D.Lgs. n. 50/2016;

- **oppure che il soggetto cessato ha riportato** (indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, specificando per ciascuna ruolo, imputazione, condanna) :

.....
.....
.....

ALLEGATO DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE

N.B. Qualora sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., ai sensi dell' art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di spedizione della lettera invito, l'impresa dovrà dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

- (1) La dichiarazione dovrà essere effettuata per ogni soggetto interessato cessato dalla carica di:
 - Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali;
 - Tutti i soci e i direttori tecnici per le società in nome collettivo;
 - Tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice;
 - Tutti i 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 soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Comune di Terni - ACTRA01

GEN 0004569 del 10/01/2023 - Uscita

Firmatari: **Giorgini Piero (90550303685847543692962603123576880197)**

Impronta informatica: 93a9c8b8bca89562ac69f237d56d472f85d9b9d9b7c01e3c6c64e5e0d28a1bd9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente

(2) Indicare il ruolo rivestito dal soggetto cessato dalla carica tra quelli sopra elencati

Documento da firmare digitalmente da parte del dichiarante

COMUNE DI TERNI

Direzione Lavori Pubblici - Manutenzioni

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento dei lavori di "REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLI-VALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI"

DISCIPLINARE DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

PREMESSE ED INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Terni deve affidare l'esecuzione dei lavori di "REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLI-VALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI". Ai sensi dell'art. 1 comma 2 della Legge n. 120 dell'11/09/2020, è necessario inviare invito ad un numero di almeno dieci operatori economici, selezionati tra i soggetti idonei che risultino in possesso di adeguate qualificazioni riferite a lavori analoghi a quelli oggetto di affidamento, lettera di invito a presentare offerta.

Il presente avviso non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali del Comune di Terni, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare, revocare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e/o di non dar seguito alla gara per l'affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa in merito. In particolare il Comune di Terni si riserva di non procedere all'aggiudicazione e/o alla stipula del contratto d'appalto nel caso di problematiche connesse al finanziamento dell'intervento senza che ciò costituisca titolo per richiesta di alcun indennizzo e/o rimborso a favore dei soggetti invitati alla presente procedura di selezione del contraente.

Il presente appalto è dato a corpo. Il criterio di scelta del contraente sarà quello del minor prezzo determinato mediante offerta di unico ribasso sull'importo a base d'asta. **A tal proposito si precisa che si procederà all'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, commi 2, 2-bis e 2ter del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il numero delle offerte pervenute sia pari o superiore a cinque.**

Il luogo di svolgimento è sito in Terni - codice NUTS ITI22

Coord. Geografiche: latitudine $\phi = 42.550792$ N – longitudine $\lambda = 12.637252$ E

CUP F45B22000070006 - CIG 9572617572

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici, è l'Ing. Matteo Bongarzone (email: matteo.bongarzone@comune.terni.it; - Tel. 0744.549984)

NOTA SULL'ALLEGAZIONE ALLE DICHIARAZIONI DI COPIA DEI DOCUMENTI DI IDENTITÀ: In tutti i casi in cui nel presente disciplinare sia richiesta l'allegazione alle

dichiarazioni di copia del documento di identità questa non è indispensabile nel caso di sottoscrizione delle dichiarazioni con firma digitale: rif. Consiglio di Stato sentenza n. 2493 del 16/4/2019.

DOCUMENTAZIONE ESPLICITANTE I LAVORI, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

DOCUMENTAZIONE

La documentazione a disposizione dei partecipanti per la formulazione dell'offerta è la seguente:

1) Elaborati progettuali

1) R - RELAZIONI

R01 - RELAZIONE TECNICA GENERALE

R02 - RELAZIONE GEOLOGICA

R03 - RELAZIONE VERIFICA PREVENTIVA INTERESSE ARCHEOLOGICO

R04 - RELAZIONE ARCHITETTONICA E SCHEDE VERIFICA URBANISTICA

R05 - RELAZIONE CAM

R06 - RELAZIONE RETI FOGNATURE ACQUE METEORICHE E REFLUI

R07 - RISPOSTA SISMICA LOCALE

2) A - ELAB. GRAFICI PROG. ARCHITETTONICO

A01 - INQUADRAMENTO URBANISTICO

A02 - RILIEVO PLANOALTIMETRICO E VEGETAZIONALE DELL'AREA

A03 - SISTEM. GENERALE AREA E VERIF. DELLE DOTAZ. A PARCHEGGIO

A04 - VIABILITA' PUBBLICA - NUOVO ACCESSO ALL'AREA

A05 - RENDER

A06 - PROGETTO - PIANTE PROSPETTI SEZIONI

A07 - PROGETTO - PIANTE PROSPETTI SEZIONI

A08 - PROGETTO - L.13 E VERIFICHE

A09 - PROGETTO - VERIFICHE AREE SPORTIVE

A10 - PROGETTO - PART. ESECUTIVI INFISSI

A11 - PROGETTO - PART. ESECUTIVI INVOLUCRO ESTERNO

A12 - PROGETTO - RETI FOGNARIE - PART. ESECUTIVI

A13 - PROGETTO - ILLUMINAZIONE ESTERNA - PART. ESECUTIVI

3) S - ELABORATI PROGETTO STRUTTURALE

S1 ... S20 - ELABORATI GRAFICI PROGETTO STRUTTURALE

S21 - RELAZIONE TECNICA

S22 - RELAZIONE GEOTECNICA

S23 - RELAZIONE SULLE FONDAZIONI

S24 - RELAZIONE DI CALCOLO

S25 - RELAZIONE SINTETICA ELEMENTI ESSENZIALI

S26 - RELAZIONE SUI MATERIALI

S27 - PIANO DI MANUTENZIONE STRUTTURE

4) I, E, RE, RT, T - ELABORATI DI PROGETTO IMPIANTI

E01 - QUADRO CONTATORE QEC

E02 - QUADRO ELETTRICO GENERALE QEG

E03.1 - IMPIANTO ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE

E03.2 - IMPIANTO ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE

E04 - PLANIMETRIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO

E05 - SCHEMA UNIFILARE IMPIANTO FOTOVOLTAICO

E06 - PARTICOLARI COSTRUTTIVI IMPIANTI ELETTRICI

I01 - IMPIANTO IDRICO SANITARIO, AREA SPOGLIATOI

I02 - SCHEMA CENTRALE TERMICA

I03 - RETE IDRICA ANTINCENDIO

RE01 - CALCOLO PROBAB. DI PROTEZ. CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

RE02 - RELAZIONE IMPIANTO ELETTRICO

RE03 - CALCOLI ILLUMINOTECNICI

RT01 - RELAZIONE TECNICA IMPIANTI TERMICI ED IDRICI

RT02 - RELAZIONE EX LEGGE 10-91

RT03 - CALCOLI IMPIANTI TERMICI, IDRICI E RICAMBI ARIA

RT04 - ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA

T01.1 - IMPIANTO RICAMBI ARIA - AREA SPOGLIATOI

T01.2 - IMPIANTO RICAMBI ARIA - AREA SPOGLIATOI

T02.1 - IMPIANTO TERMICO -AREA SPOGLIATOI E AREA PALESTRA

T02.2 - IMPIANTO TERMICO -AREA SPOGLIATOI E AREA PALESTRA

T03.1 - IMPIANTO RICAMBI ARIA - AREA PALESTRA

T03.2 - IMPIANTO RICAMBI ARIA - AREA PALESTRA

T04.1 - PARTICOLARI IMPIANTI TERMICI, IDRICI E RICAMBI ARIA

T04.2 - PARTICOLARI IMPIANTI TERMICI, IDRICI E RICAMBI ARIA

5) K - ELABORATI ACUSTICA

K01 - VPIAA IMPIANTO SPORTIVO

K02 - DET.PREV. REQ. ACUST.

K03 - REL. COMFORT ACUSTICO

6) D - PROTOCOLLO DNSH

D01 - RELAZIONE GENERALE DNSH - PIANO AMBIENTALE CANTIERIZZAZIONE - PIANO GESTIONE RIFIUTI - RAPP. ANALISI ADATTABILITA'

7) SC - SICUREZZA

SC01 - PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO E ALLEGATI;

SC02 - FASCICOLO DELL'OPERA E ELABORATO TECNICO COPERTURA;

SC03 - INCIDENZA MANODOPERA

8) M - MANUTENZIONE

M01 - PIANO DI MANUTENZIONE DELL'OPERA

9) E - DOCUMENTI ECONOMICI

E01 - COMPUTO METRICO ESTIMATIVO

E02 - ELENCO E DEI PREZZI UNITARI E ANALISI DEI NUOVI PREZZI

E03 - CRONOPROGRAMMA

E04 - QUADRO ECONOMICO

10) C - DOCUMENTI APPALTO

C 01- SCHEMA DI CONTRATTO

C02 - CAPITOLATO GENERALE DI APPALTO

C03 - SPECIALE DI APPALTO

2) Lettera di invito

3) Modello A_Accettazione invito con dichiarazioni integrative al DGUE

4) Modello A1_Dichiarazione inesistenza cause d'esclusione

5) Modello A1-bis_Dichiarazione cessati dalla carica

6) Disciplinare di partecipazione alla procedura negoziata

7) Patto di integrità approvato con D.G.C. n. 319/2020 e Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Terni

8) Disciplinare telematico di gara;

9) Modello impegno costituire RTI

10) Modelli documentazione inerente all'avvalimento

La sopracitata documentazione è disponibile sulla Piattaforma Telematica Net4market raggiungibile al sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc all'interno della specifica scheda di gara.

Avviso della procedura in oggetto, unitamente al disciplinare telematico, sarà pubblicato anche sul sito internet istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.terni.it/bandi-avvisi-in-corso>

CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti tramite lo spazio dedicato 'Chiarimenti', con le modalità e nei termini indicati nel disciplinare telematico di gara (all. "8"). Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente alle ore 12:00 del 20/01/2023. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 giorni (di norma) prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta stessa.

Richieste e risposte saranno, inoltre, pubblicate in forma anonima all'interno della scheda di gara della piattaforma telematica nell'apposito spazio.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuati qualora resi a mezzo della piattaforma telematica Net4market all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc. Nel caso di malfunzionamento della piattaforma telematica Net4market le comunicazioni verranno effettuate all'indirizzo PEC della stazione appaltante comune.terni@postacert.umbria.it e all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura ha ad oggetto l'individuazione di un Operatore economico cui affidare l'esecuzione dei lavori di **“REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI – TERNI”**.

NATURA E DESCRIZIONE DEI LAVORI:

La soluzione selezionata prevede la realizzazione di una nuova struttura adibita al gioco della Pallacanestro, della Pallavolo ed alla Ginnastica, le cui parti funzionali saranno:

- 1) spazi per l'attività sportiva;
- 2) spazi per i servizi di supporto;
- 3) spazi per impianti tecnici;
- 4) spazi per il pubblico;
- 5) spazi aggiuntivi.

In particolare, l'impianto sarà articolato nei seguenti ambienti:

- area di gioco;
- ingresso per il pubblico;
- ingresso atleti, arbitri ed addetti ai lavori;
- tribuna;
- deposito;
- uffici;
- servizi igienici per il pubblico (uomini e donne);
- servizi igienici per diversamente abili;
- n.2 spogliatoi con relativi servizi igienici;
- docce per atleti
- locali tecnici;
- spogliatoi, docce e servizi igienici arbitri;
- locale di primo soccorso;
- locale per il personale delle società sportive;

La struttura portante del palazzetto sarà costituita da pilastri in calcestruzzo armato e copertura in legno lamellare. Verranno altresì realizzati gli spogliatoi a servizio di detta palestra utilizzando una struttura in carpenteria metallica. In considerazione delle caratteristiche geomeccaniche del terreno fondale entrambe le struttura avranno fondazioni indirette su pali.

La pavimentazione dello spazio di attività, risulta adeguata alle attività sportive e sarà realizzato in parquet in legno, di tipo idoneo per attività agonistiche a livello nazionale e internazionale per le discipline previste (secondo la Tabella A allegata a Norme CONI per l'impiantistica sportiva. L'impianto sarà dotato di illuminazione naturale adeguata. Per limitare l'illuminazione incidente, le finestre rivolte a sud saranno schermate da frangisole fissi installati sulla facciata esterna. Gli impianti di illuminazione artificiale saranno realizzati in modo da evitare fenomeni di abbagliamento per i praticanti e gli spettatori. È previsto a tal fine di introdurre sorgenti di illuminazione caratterizzate da un indice di abbagliamento che rientri nei limiti indicati dalla norma UNI EN 12193. L'impianto di illuminazione di sicurezza sarà completamente sostituito installando apparecchi a led autoalimentati con autonomia minima di 60 minuti. Lungo le vie di uscita verrà assicurato un livello di illuminamento ad 1 metro di altezza dal piano di calpestio non inferiore a 5 lux per la durata di 1 ora. L'attivazione dell'illuminazione di sicurezza sarà automatica ad

interruzione breve (<0,5 sec.). Le lampade di emergenza poste nell'ambiente dell'area di gioco saranno protette contro gli urti. Il progetto prevede la realizzazione di un impianto di ricambio dell'aria sia a servizio della zona campi da gioco, che a servizio del corpo spogliatoi e servizi.

Ulteriori dettagli sono rinviati alle tavole grafiche di progetto.

IMPORTO DEI LAVORI

L'importo dei lavori è stato determinato attraverso l'utilizzo dell'Elenco Prezzi della Regione Umbria Edizione aggiornata nel luglio 2022, ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del D.L. 50/2022.

Tabella n. 1 – CATEGORIE DI OPERE di cui all'allegato A al D.P.R. 207/2010:

Categorie	Classifica	Qualificazione	Importo	Incidenza	Prevalente o Scorporabile
OG1 EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI	III-bis	Obbligatoria	1.669.744,40	74,04 %	Prevalente
OG11 IMPIANTI TECNOLOGICI	II	Obbligatoria o RTI sios>10%	404.885,99	17,95 %	Scorporabile
OS32 STRUTTURE IN LEGNO	I	Obbligatoria o subappalto qualificante	180.633,43	8,01 %	Scorporabile

Tabella n. 2 – Importi soggetti a ribasso e non soggetti a ribasso

	Importi in euro	soggetti a ribasso	NON soggetti a ribasso
1	Lavori (L)	2.173.155,71	
2	Costi della sicurezza da PSC (CS)		44.409,50
3	Maggiorazione m2 sui lavori	36.943,65	
4	Maggiorazione m2 sui costi della sicurezza		754,96
	IMPORTI SOGGETTI E IMPORTI NON SOGGETTI A RIBASSO	2.210.099,36	45.164,46

L'appalto è dato a corpo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, il costo della manodopera, come stimato dal Comune di Terni, ammonta a 308.665,77 pari al 13,97% dell'ammontare dell'appalto, esclusi i costi sicurezza da PSC.

L'intervento è finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU – risorse PNRR – Missione 5 “Inclusione e Coesione” – Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore” – Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale”.

Il progetto è soggetto a regime 1, pertanto l'affidatario dei lavori sarà soggetto a maggiori controlli. Dovrà assicurare quanto previsto dal progetto esecutivo per la gestione del cantiere e dei rifiuti. Per quanto riguarda l'approvvigionamento dei materiali e componenti dovrà presentare alla DL le certificazioni di prodotto indicate nel Capitolato speciale di appalto (pena la non ammissibilità dei materiali).

L'operatore economico deve aver preso visione dell'art.47 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n.108 e delle "Linee guida per favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC", adottate con D.P.C.M. 7/12/2021, e di allegare alla presente la documentazione necessaria, se dovuta.

Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario entro sessanta giorni dall'intervenuta efficacia dell'affidamento salva l'ipotesi di differimento adeguatamente motivata ed espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

Costituiscono giustificata causa di differimento o di mancata stipula del contratto ritardi o revoca del finanziamento dell'intervento, senza che ciò possa dar luogo a richieste o pretese di indennizzo da parte dell'aggiudicatario.

DURATA DELL'APPALTO

Ai sensi dell'art. 14 del Capitolato Speciale d'Appalto il tempo utile per completare i lavori è fissato in giorni 365 decorrenti dalla data del relativo verbale di consegna. Con la presentazione dell'offerta le ditte invitate accettano l'eventuale consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto e si impegnano ad iniziare i lavori contestualmente alla consegna.

La data presunta della consegna dei lavori è prevista nel corso del mese di aprile 2023.

PAGAMENTI

Ai sensi dall'art. 24 del capitolato speciale di appalto, è prevista l'emissione di stati di avanzamento dei lavori ogni qualvolta il credito dell'impresa, al netto del ribasso d'asta e delle ritenute di legge, raggiunga il 30% del totale.

Il saldo verrà corrisposto subordinatamente alla emissione del certificato di collaudo tecnico amministrativo dei lavori eseguiti.

L'importo dei certificati di pagamento è erogato entro i successivi 30 (trenta) giorni, mediante emissione dell'apposito mandato ai sensi dell'articolo 185 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli Operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono presentare congiuntamente la propria offerta nell'ambito di un'associazione temporanea di concorrenti (costituenda), purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È **vietato** al concorrente che partecipa in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È **vietato** al concorrente che partecipa in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti all'offerta in tale forma possono presentare offerta in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma alla presente procedura. In caso di violazione sono esclusi sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla presente procedura ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla presente procedura ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

REQUISITI GENERALI

Non possono presentare offerta gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, comprese quelle previste dalla normativa antimafia;

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità, approvato con D.G.C. del Comune di Terni, n. 319/2020, costituisce **causa di esclusione** dalla presente procedura, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

La verifica di tali requisiti verrà effettuata nei confronti dell'aggiudicatario dei lavori ed il relativo esito positivo costituirà, ai sensi dell'art. 32, c. 7 del D.Lgs. n. 50/2016, condizione di efficacia dell'aggiudicazione.

I documenti richiesti ai fini della dimostrazione dei requisiti dovranno essere trasmessi dall'aggiudicatario mediante il sistema FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022.

REQUISITI DI IDONEITÀ

a) 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.

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

Per la comprova dei requisiti la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'Operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO – FINANZIARIA E TECNICO - PROFESSIONALE

- **Possesso** della certificazione **SOA** per la Categoria **OG1** EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI – **Classifica III-bis** o superiore stante il disposto dell'art. 61, c. 2 del D.P.R. 207/2010;
- **Possesso** della certificazione **SOA** per la Categoria **OG11** IMPIANTI TECNOLOGICI – **Classifica II** o superiore stante il disposto dell'art. 61, c. 2 del D.P.R. 207/2010;
- **Possesso** della certificazione **SOA** per la Categoria **OS32** STRUTTURE IN LEGNO – **Classifica I** o superiore stante il disposto dell'art. 61, c. 2 del D.P.R. 207/2010;

INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi

requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

SUBAPPALTO

Il subappalto sarà concesso sussistendone le condizioni, entro i limiti e con l'osservanza delle modalità stabilite dall'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016. Si sottolinea che in forza di quanto disposto dal predetto art. 105, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti. Considerata la natura e la complessità delle prestazioni e delle lavorazioni da effettuare, la necessità di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori nonché di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, il subappalto è ammesso ad eccezione dei movimenti terra che dovranno essere eseguiti dall'impresa appaltatrice, al netto degli scavi eseguiti da parte della ditta specializzata incaricata della bonifica bellica.

L'avvalimento è ammesso secondo le condizioni, entro i limiti e con l'osservanza delle modalità stabilite dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta i lavori o le parti di opere che intende subappaltare.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1, c. 4 della Legge n. 120 dell'11/09/2020, non è richiesta la garanzia provvisoria dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

SOPRALLUOGO

Ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. b) della citata L. n. 120/2020, non è previsto l'obbligo per gli operatori economici di procedere alla preventiva visita dei luoghi, tuttavia gli stessi dovranno accertarsi mediante i mezzi ritenuti più idonei, delle condizioni speciali dei luoghi e più in generale di quelle inerenti all'esecuzione dei lavori al fine di formulare una offerta consapevole e dalla stessa ritenuta congrua.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, corredata dalle dichiarazioni incluse nei modelli appositamente predisposti, **dovrà essere trasmessa entro e non oltre il termine ultimo del giorno 25/01/2023 alle ore 14:00**, caricata come da istruzioni contenute nel disciplinare telematico di gara (all."8").

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

L'offerta economica corredata delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

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

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte per oggettivi impedimenti non sia ancora stata perfezionata l'aggiudicazione, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente all'affidamento.

Il concorrente indica nel modello appositamente predisposto la forma singola o associata con la quale formula l'offerta (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

L'offerta è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dal solo Operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla selezione;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, l'offerta deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla selezione.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, l'offerta è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia scansionata di un documento d'identità del/i sottoscrittore/i;
- b) copia scansionata della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta virtuale della documentazione amministrativa deve essere inserita a pena di esclusione, fatte salve le ipotesi di soccorso istruttorio come disciplinate nel seguito, la seguente documentazione:

1. **RICEVUTA PAGAMENTO CONTRIBUTO DI GARA – ANAC.** Gli operatori economici dal 2021, sono nuovamente tenuti al pagamento della contribuzione ANAC quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del contraente. Essi sono tenuti a dimostrare al momento della presentazione dell'offerta, di avere versato all'ANAC la somma dovuta a titolo di contribuzione che, nel caso di specie, ammonta ad **€ 140,00 (euro centoquaranta/00)**, allegando ricevuta del pagamento. **Il mancato versamento del contributo entro il termine**

stabilito per la presentazione dell'offerta determina l'esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge n. 266/2005.

1. **ACCETTAZIONE INVITO – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE**, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (e smi), utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato al presente disciplinare di gara (All. 3 - Mod. A), o riprodotto in modo sostanzialmente conforme, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ed, eventualmente, dagli altri soggetti partecipanti ed alla quale andrà allegata la copia scannerizzata del documento d'identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità. Il modello deve essere presentato (uno per ciascuno dei componenti) e sottoscritto ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016:
 - a. dal legale rappresentante del concorrente;
 - b. nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
 - c. nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
 - d. nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate.
2. **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) da compilare in via telematica sulla piattaforma elettronica**: Il documento di gara unico europeo deve essere reso (uno per ciascuno dei componenti) e sottoscritto ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016:
 - a. dal legale rappresentante del concorrente;
 - b. nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
 - c. nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
 - d. nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate.
3. **DICHIARAZIONE DI INESISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE** (eventuale da allegare solo nel caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1), del D.lgs n. 50/2016 anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (e smi), utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato al presente disciplinare di gara (All. 4 - Mod. A1), o riprodotto in modo sostanzialmente conforme, sottoscritta dai soggetti interessati (indicati in calce al modello A1) ed alla quale andrà allegata la copia scannerizzata del documento d'identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità.
4. **DICHIARAZIONE DI INESISTENZA CAUSE DI ESCLUSIONE per soggetti cessati dalla carica o di assenza di soggetti cessati** (eventuale da allegare solo nel caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni

sostitutive ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l), del D.lgs n. 50/2016 anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 cessati dalla carica), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (e smi), utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato al presente disciplinare di gara (All. 5 - Mod. A1-bis), o riprodotto in modo sostanzialmente conforme, sottoscritta dai soggetti interessati (indicati in calce al modello A1-bis) ed alla quale andrà allegata la copia scannerizzata del documento d'identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità.

5. **PASSOE PER VERIFICA DOCUMENTI TRAMITE SISTEMA FVOE:** Nella documentazione amministrativa dovrà essere inserito il PASSOE rilasciato dal sistema FVOE. Infatti la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 81, c. 2 e 216 c. 13 del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema sopracitato.
6. **PATTO DI INTEGRITA' e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terni allegati al presente disciplinare** (All. 7). Documento firmato digitalmente. Nel caso di RTI non costituite il documento deve essere sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese partecipanti al raggruppamento.

Per le R.T.I. non costituite, inoltre:

- **IMPEGNO A COSTITUIRE RTI** (eventuale Modello All. 9) sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese che costituiranno il raggruppamento, dalla quale risulti:
 - a1) il concorrente a cui sarà conferito mandato speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo, le quote di partecipazione al raggruppamento e le quote di lavori eseguite da ciascuna singola impresa il tutto in ossequio alle norme vigenti;
 - a2) l'impegno che, in caso di aggiudicazione, tutti i soggetti che comporranno il raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.
- *(per ciascuna impresa):* il DGUE e l'Istanza di ammissione con dichiarazioni integrative al DGUE allegato alla presente e tutta la documentazione richiesta per l'impresa singola (ad esclusione della comunicazione di subappalto da presentarsi congiuntamente).

Per le R.T.I. già costituite, inoltre:

- La documentazione richiesta per l'impresa singola;
- **ATTO COSTITUTIVO** del R.T.I. con le caratteristiche di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, da cui risultino (in forma di scrittura privata autenticata), oltre alle quote di partecipazione al raggruppamento e le quote di lavori eseguite da ciascuna singola impresa partecipante al R.T.I. il tutto in ossequio alle norme vigenti:
 - b1) il conferimento di mandato speciale, gratuito e irrevocabile con procura a chi legalmente rappresenta la capogruppo;

b2) l'inefficacia nei confronti dell'Ente della revoca del mandato stesso, anche per giusta causa;

b3) l'attribuzione al mandatario da parte delle mandanti della rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti della stazione appaltante, per tutti i rapporti dipendenti dall'appalto, fino all'estinzione di ogni rapporto.

Nel caso di **CONSORZI** di imprese, inoltre:

- L'ATTO COSTITUTIVO del Consorzio e le successive rilevanti modificazioni;
- La DELIBERA o apposito atto dell'organo statutariamente competente, indicante le imprese consorziate nel cui interesse viene presentata l'offerta.

Nel caso di **RETE D'IMPRESE** attenersi inoltre:

1) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA MA PRIVA DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA**

In questo caso l'organo comune mandatario dovrà allegare:

- il contratto di rete comprendente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune, redatto per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o per atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;

N.B. Le imprese retiste, che presentano offerta, dovranno attenersi alle disposizioni del comma 14 dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;

2) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE PRIVO DI POTERE DI RAPPRESENTANZA O RETI SPROVVISTE DI ORGANO COMUNE**

In questo caso l'aggregazione delle imprese retiste partecipa nella forma del raggruppamento, costituendo o costituito, con applicazione integrale delle disposizioni previste per tali forme, salvo la forma del mandato.

In particolare l'eventuale mandato collettivo irrevocabile può consistere alternativamente in:

- scrittura privata non autenticata sottoscritta, anche digitalmente, dagli operatori economici aderenti alla rete, se il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o per scrittura privata autenticata o firmata digitalmente ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005; inoltre, in detta evenienza la scrittura non autenticata dovrà essere prodotta unitamente alla copia autentica del contratto di rete;
- scrittura privata autenticata nel caso di contratto di rete redatto in forme diverse.

N.B. In tal caso, dal momento che l'aggregazione delle imprese retiste partecipa nella forma di RTI, si applica la disciplina dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

3) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE E DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA**

In questo caso, considerato il potere riconosciuto all'organo comune di agire in rappresentanza della rete (nel cui programma strategico rientra la partecipazione congiunta a procedure di gara), l'aggregazione tra le imprese retiste partecipa a mezzo dell'organo comune. Quest'ultimo dovrà allegare:

- Copia scansionata autentica del contratto di rete stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata o atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/05.

N.B.

- 1.L'offerta presentata dall'organo comune, assieme alla copia scannerizzata autentica del contratto di rete, vale ad impegnare tutte le imprese retiste, salvo diversa indicazione in sede di offerta.
- 2.Le imprese retiste, che presentano offerta, dovranno attenersi alle disposizioni contenute nel comma 14 dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per i documenti da produrre da **RETE D'IMPRESE** attenersi inoltre a:

1) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA MA PRIVA DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA**

La documentazione relativa all'istanza di ammissione alla gara e requisiti generali deve essere resa dal legale rappresentante dell'organo comune e delle imprese retiste partecipanti.

La documentazione relativa alla dichiarazione sostitutiva art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere resa dai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 (elencati in calce al predetto modello) dell'organo comune e delle imprese retiste partecipanti.

Il contratto di rete contenente il mandato collettivo irrevocabile, deve essere prodotto debitamente sottoscritto.

La dichiarazione di subappalto, ove venga prodotta, deve essere sottoscritta con firma dal legale rappresentante dell'organo comune e delle imprese retiste partecipanti.

2) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE PRIVO DI POTERE DI RAPPRESENTANZA O RETI SPROVVISTE DI ORGANO COMUNE**

Si rinvia alle modalità di presentazione, per quanto compatibili, stabilite ai precedenti punti relativi al Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito oppure al Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti già costituito / G.E.I.E.

3) **RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE E DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA**

L'istanza di ammissione alla gara e requisiti generali deve essere resa e sottoscritta con firma dal legale rappresentante dell'organo comune e delle imprese retiste aderenti al contratto di rete o, eventualmente, solo delle imprese retiste indicate dall'organo comune.

La dichiarazione sostitutiva art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere resa dai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 (elencati in calce al predetto modello) dell'organo comune e delle imprese retiste aderenti al contratto di rete o, eventualmente, solo delle imprese retiste indicate dall'organo comune.

Il contratto di rete deve essere prodotto debitamente sottoscritto.

La dichiarazione di subappalto, ove venga prodotta, deve essere sottoscritta con firma dal legale rappresentante dell'organo comune e delle imprese retiste aderenti al contratto di rete o, eventualmente, solo delle imprese retiste indicate dall'organo comune.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, inoltre allegare:

- a) Dichiarazioni inerenti all'avvalimento (Modelli All. 10) debitamente compilati e sottoscritti;
- b) Originale o copia autentica del contratto di avvalimento contenente, a pena di nullità, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l'oggetto dell'avvalimento, con dettagliata indicazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria;

In merito a tali documenti si precisa che:

- Nel caso in cui il concorrente sia un Raggruppamento temporaneo di Concorrenti ancora da costituire, i documenti di cui sopra dovranno essere firmati da tutti i componenti il raggruppamento da costituire (il contratto ovviamente dovrà essere firmato anche dalla ditta ausiliaria);
- Il contratto di avvalimento dovrà avere data anteriore alla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio**. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. **In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.** Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Ai sensi dell'art. 95, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

OFFERTA ECONOMICA

L'Offerta economica, dovrà essere formulata a mezzo della piattaforma telematica Net4market raggiungibile al sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc e caricando nell'apposita sezione della scheda di gara come da indicazioni contenute nel disciplinare telematico il documento di offerta generato dal sistema, firmato digitalmente. L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) il ribasso globale percentuale (con tre numeri decimali) da applicare all'importo a base di gara soggetto a ribasso (importo di gara al netto di costi della sicurezza, esclusi dal ribasso).
- b) gli oneri di sicurezza aziendali ed i costi della manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino o uguagliano l'importo a base d'asta.

Per la compilazione ed il caricamento dell'offerta economica si rimanda al Disciplinare Telematico.

ULTERIORI CAUSE DI ESCLUSIONE

Le offerte dovranno essere presentate nei termini e con le modalità previste nel presente disciplinare: si farà luogo all'esclusione dalla gara di quelle offerte che manchino di documenti o formalità o che comunque risultino incomplete o irregolari, fatte salve le ipotesi di soccorso istruttorio come disciplinate dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

Sono escluse le offerte provenienti da operatori che non risultino in possesso dei requisiti minimi di cui al presente disciplinare. Sono altresì escluse le Ditte concorrenti che presentano offerte parziali, condizionate o comunque espresse in modo indeterminato.

L'offerta economica presentata in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto previsto nel presente disciplinare è causa di esclusione immediata dalla gara.

Fatta salva l'ipotesi di falsità, l'omissione totale o la carenza sostanziale di anche solo una delle dichiarazioni previste nel presente disciplinare nonché nel DGUE e nelle dichiarazioni allegare comporteranno l'esclusione immediata dalla gara, salve le ipotesi di regolarizzazione con la procedura di soccorso istruttorio ove ammissibile.

Non sono ammesse, e quindi immediatamente escluse dalla gara, le offerte (I.V.A. esclusa) pari o in aumento rispetto all'importo posto a base d'asta soggetto a sconto.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti rigorosamente in lingua italiana o corredati di traduzione certificata, conforme al testo originale, dalla competente rappresentanza diplomatica, consolare o da un traduttore ufficiale: la mancata redazione in lingua italiana comporta l'esclusione dalla gara.

La ditta è altresì esclusa nel caso in cui non abbia reso, regolarizzato o integrato la documentazione essenziale di gara ai sensi di quanto disposto dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

NOTA BENE: L'erroneo inserimento di qualsiasi elemento relativo all'offerta economica tra la documentazione amministrativa, comporta l'esclusione dalla gara.

MODALITA' DI ESAME DELLE OFFERTE

L'esame delle offerte avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno 22/12/2022, alle ore 9:00 presso la stanza n. 14 al 5° piano del Palazzo degli Uffici Comunali sito in Terni - Corso del Popolo 30 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito informatico dell'ente o tramite PEC di regola almeno 5 giorni prima della data fissata, salvo cause d'urgenza che potranno comportare anche preavviso minore.

La procedura di gara è la seguente:

- a. Preliminarmente si procede, in seduta pubblica, all'acquisizione della documentazione pervenuta e successivamente all'apertura della "Doc. amministrativa - Documenti per l'ammissione alla gara". In tale fase "l'Offerta economica" non è disponibile ad alcuno.

- b. La stazione appaltante provvede successivamente ad effettuare la verifica della documentazione acquisita. Espletata l'eventuale fase di soccorso istruttorio, il Presidente del seggio di gara o il RUP dichiara ammessi alla successiva fase della procedura di gara i soli concorrenti che abbiano presentato la documentazione in modo completo e formalmente corretto rispetto a quanto richiesto e che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti di ammissione nelle forme prescritte dal presente disciplinare.
- c. Ciò fatto si procederà sempre in seduta pubblica e per le sole ditte ammesse, all'apertura dell'Offerta economica. Nel caso in cui non vi fosse necessità del ricorso al soccorso istruttorio, a insindacabile giudizio del Presidente del Seggio di gara o del RUP, tale seduta potrà essere svolta in continuità con la seduta di apertura della documentazione amministrativa.
- d. Nel caso in cui il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5 si procederà alla determinazione della soglia di anomalia applicando il metodo di calcolo previsto dall'art. 97, commi 2, 2bis e 2-ter del D.Lgs. n. 50/2016;
- e. Nel caso in cui siano ammesse almeno cinque offerte si procederà, a norma dell'art. 97, comma 8, all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia sopra determinata;
- f. La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 97 comma 6 del D.Lgs. 50/2016, in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP, formulerà la proposta di affidamento in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta non anomala.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema FVOE.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo operatore della graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

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

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Si informa che il Regolamento (UE) 679/2016 (in seguito "GDPR") prevede il diritto alla protezione dei dati personali. In osservanza alla normativa vigente, il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, esattezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, nonché di tutela alla riservatezza e nel rispetto dei diritti. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, pertanto, si informa quanto segue:

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Terni nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Mario Ridolfi n.1 – 05100, Terni; pec: comune.terni@postacert.umbria.it .Tel 07445491 Il responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo: rpdp@comune.terni.it

Finalità del Trattamento

I dati forniti al Comune, sono raccolti e verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali e per l'erogazione dei servizi richiesti presso i nostri uffici. In particolare: 1) esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici; 2) erogazione di tutti i servizi istituzionali del Comune connessi direttamente e indirettamente ai cittadini; 3) permettere ai cittadini di usufruire di specifici servizi dall'ufficio al quale si è rivolto; 4) gestire eventualmente gli adempimenti in materia di "Amministrazione Trasparente".

Modalità del Trattamento

In conformità ai requisiti di sicurezza richiesti dalle normative, e in relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati potrà essere effettuato, oltre che con l'utilizzo di materiale cartaceo, con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato,

divulgazione e manomissione dei dati e comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto o interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (quali la profilazione).

Misure di sicurezza

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

La comunicazione di tutti i dati richiesti, rivolgendosi ai nostri uffici, è obbligatorio; pertanto, il mancato, parziale, o inesatto conferimento dei dati, o l'omessa comunicazione degli stessi, comporterà l'impossibilità per il Titolare o /e Responsabile di erogare i servizi previsti e richiesti.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque secondo i seguenti criteri: 1) specifiche norme di legge, che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Titolare; 2) dalla specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi. Alcune categorie di dati personali, infine, potranno essere conservati anche fino al tempo permesso dalla legge italiana a tutela degli interessi del Comune (art. 2947, co. 1 e 3 c.c.).

Comunicazione e diffusione dati

Per la gestione delle attività istituzionali, amministrative, contabili del Titolare per fini connessi all'erogazione dei lavori richiesti, i dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati al personale dipendente del Titolare e possono essere messi a disposizione di soggetti terzi, che agiranno quali responsabili esterni del trattamento, preposti espressamente dal Titolare all'esecuzione di determinate operazioni di trattamento.

I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni), che erogano servizi strumentali a soddisfare le richieste o ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti che ne dispongono la comunicazione (compreso gli organi di controllo) ovvero per fini connessi all'erogazione degli specifici servizi erogati dall'ufficio. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, nei confronti del Titolare del Trattamento. In particolare il diritto di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità (intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti), opposizione al trattamento o revoca del consenso al trattamento (nei casi previsti). L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21). L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "Titolare del trattamento" di detta informativa. L'interessato può proporre reclamo da presentare all'Autorità di controllo (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità www.garanteprivacy.it). Maggiori e più puntuali precisazioni sulle finalità di trattamento è fornito nella scheda "informativa dettagliata" disponibile anche sul sito : www.comune.terni.it.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

COMUNE DI TERNI

Direzione Lavori Pubblici - Manutenzioni

Corso del Popolo, 30 - 05100 Terni

Tel. +39 0744 549984

matteo.bongarzone@comune.terni.it

PATTO D'INTEGRITA' PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI APPALTO E CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TERNI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e stabilisce la reciproca e formale obbligazione del comune di Terni, in qualità di stazione appaltante, e dei partecipanti alla procedura in oggetto a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Art. 2 - Obblighi del concorrente/aggiudicatario

Il sottoscritto soggetto concorrente/a o aggiudicatario:

- a) si impegna a denunciare al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria ogni tentativo di concussione, estorsione, ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altra utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei propri confronti o nei confronti della propria compagine sociale, dei dipendenti o loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione sia, eventualmente, in quella dell'esecuzione. Il Prefetto, sentita l'Autorità Giudiziaria e sulla base delle indicazioni da questa fornite, valuta se informare la stazione appaltante;
- b) dichiara l'assenza di interferenza tra la propria offerta e quelle eventualmente formulate da altri concorrenti nei confronti dei quali sussistano situazioni di controllo o di collegamento formate e/o sostanziale;
- c) dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara al solo fine di limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;

- d) si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per i servizi"
- e) si impegna a far rispettare le disposizioni del presente Patto ai propri eventuali subcontraenti, tramite l'inserimento nei relativi contratti di clausole di contenuto analogo, prevedendo contestualmente l'obbligo in capo al subcontraente di inserire analoga disciplina nei contratti da quest'ultimo stipulati con la propria controparte;
- f) si impegna ad inserire nei propri contratti e a far inserire in tutti gli altri subcontratti apposita clausola con la quale ciascun soggetto assume l'obbligo di comunicare i dati relativi agli operatori economici interessati all'esecuzione dell'appalto o della concessione. Tali dati sono comunicati prima di procedere alla stipula dei contratti ovvero alla richiesta di autorizzazione dei subcontratti. L'obbligo di conferimento dei dati sussiste anche in ordine agli assetti societari e gestionali della filiera delle imprese ed alle variazioni di detti assetti per tutta la durata contrattuale;
- g) Si impegna ad inserire in tutti i contratti e subcontratti una clausola risolutiva espressa, nella quale è stabilita l'immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo; in tal caso comunica senza ritardo alla Prefettura ed al Comune di Terni l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la conseguente estromissione dell'impresa cui le informazioni si riferiscono;
- h) Si impegna ad assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere, imponendo lo stesso obbligo agli eventuali subcontraenti a qualunque titolo interessati dall'esecuzione del servizio o dell'opera;
- i) Si impegna all'integrale rispetto delle previsioni di cui al presente Patto e dichiara di essere pienamente consapevole del regime sanzionatorio in caso di inadempimento di cui al successivo articolo 4.

Art. 3 - Obblighi del Comune di Terni

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Terni coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente Patto, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste. In particolare il Comune di Terni, quale amministrazione aggiudicatrice, assume formale impegno a:

- a) Inserire nella documentazione di gara e nel contratto il riferimento al presente Patto, quale documento che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto per accettazione dal concorrente;
- b) Predisporre la documentazione di gara ed il contratto nel rispetto dei principi ispiratori del presente Patto e, nello specifico, prevedere una disciplina quanto più

- possibile volta a garantire la tutela della legalità e della trasparenza nel rispetto della vigente legislazione;
- c) Assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere;
 - d) Comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara quali:
 - l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi;
 - l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara o nel capitolato speciale.
 - e) Inserire nel contratto la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. da attivare nei seguenti casi:
 - nei confronti del soggetto aggiudicatario, o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula ed all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 in relazione agli articoli 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 320 c.p., nonché per i delitti di cui agli articoli 319-quater, comma 2 c.p., 322 c.p., 322-bis, comma 2 c.p., 346-bis, comma 2 c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
 - venga accertato che il soggetto aggiudicatario non abbia segnalato alla Prefettura ed all'Autorità Giudiziaria tentativi di concussione nei propri confronti, dei propri organi sociali o dirigenti da parte di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, a carico dei quali sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.
 - le verifiche antimafia effettuate successivamente alla stipula del contratto abbiano dato esito interdittivo.

Art. 4 - Sanzioni

Il sottoscritto soggetto concorrente/aggiudicatario prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto, comunque accertato dal Comune di Terni in qualità di stazione appaltante, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- b) escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- c) penale da responsabilità per danno arrecato al Comune di Terni, nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- d) penale da responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- e) esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Terni per n 3 anni;

- f) risoluzione, ex art. 1456 c.c., previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto. La risoluzione contrattuale in applicazione del regime sanzionatorio di cui al presente articolo non comporta obblighi di carattere indennitario o risarcitorio a qualsiasi titolo a carico del Comune di Terni e, ove ne ricorra il caso, dell'affidatario o del subcontraente per il cui tramite viene disposta la risoluzione del contratto, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite dal soggetto nei cui confronti il contratto è stato risolto.

Art. 5 - Modalità di applicazione delle penali

Le sanzioni economiche di cui all'art. 4 lettere c) e d) sono determinate e applicate dal Comune di Terni a mezzo determinazione del dirigente competente per materia, su proposta del RUP, ove diverso dal dirigente, nei confronti del soggetto affidatario, nonché, per suo tramite, nei confronti degli eventuali subcontraenti, dandone tempestiva comunicazione alla competente Prefettura.

Le penali sono applicate mediante automatica detrazione del relativo importo dalle somme dovute all'impresa (affidatario o subcontraente), in relazione alla prima erogazione utile e in ogni caso nei limiti degli importi contrattualmente dovuti (esclusi quelli trattenuti a titolo di garanzia sulla buona esecuzione del servizio o dell'opera).

Il soggetto che deve applicare la penale dà informazione alla Prefettura, al Comune di Terni ed al dante causa della filiera delle imprese in merito all'esito dell'applicazione della penale stessa; in caso di incapienza totale o parziale delle somme contrattualmente dovute all'impresa nei cui confronti viene applicata la penale, si procederà secondo le disposizioni del codice civile.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle penali sono posti a disposizione del Comune di Terni, che potrà disporre per sostenere le spese conseguenti alle violazioni cui si riferiscono le medesime sanzioni, ovvero all'incremento delle misure per la sicurezza antimafia/anticorruzione.

Art. 6 - Efficacia del Patto e Foro competente

Il presente Patto e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Il Patto viene sottoscritto dal Comune e dal legale rappresentante dell'operatore economico. Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto fra il Comune di Terni ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

Documento da firmare digitalmente da parte del dichiarante/i

Comune di Terni - ACTRA01

GEN 0004569 del 10/01/2023 - Uscita

Firmatari: **Giorgini Piero** (90550303685847543692962603123576880197)

Impronta informatica: 93a9c8b8bca89562ac69f237d56d472f85d9b9d9b7c01e3c6c64e5e0d28a1bd9

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente

COMUNE DI TERNI

CODICE DI COMPORTAMENTO E DI TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TERNI

(a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, del
D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 16.04.2014)

EPIGRAFE

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

- Principi generali
- Standard di comportamento
- Procedura di approvazione
- Disposizioni finali

TITOLO I - COMPORTAMENTO

Art. 1 - Destinatari

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 - Modalità di partecipazione ad associazioni e organizzazioni Art. 5 -

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse Art. 6 - Obbligo di astensione

Art. 7 - Prevenzione della corruzione Art. 8 -

Trasparenza e tracciabilità

Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati Art. 10 -

Comportamento in servizio

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti Art. 13 -

Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 15 - Disposizioni particolari per alcune categorie di dipendenti Art. 16 -

Obblighi per collaboratori e consulenti

Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

TITOLO II - TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA

Art. 18 - Principi e finalità

Art. 19 - Dichiarazioni di principio

Art. 20 - Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del codice Art. 21 - Molestie psicologiche, morali e sessuali: definizione e tipologia

Art. 22 - Mobbing: definizione e tipologia

Art. 23 - Discriminazioni dirette ed indirette: definizione e tipologia

Art. 24 - Procedura informale prevista in caso di comportamenti discriminatori Art. 25 - Procedura formale prevista in caso di comportamenti discriminatori Art. 26 - Riservatezza

Art. 27 - Attività di sensibilizzazione

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

al Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dipendenti del Comune di Terni

PRINCIPI GENERALI

Il “Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell’etica dei dipendenti del Comune di Terni”, di seguito definito “Codice”, in attuazione dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, declina, a livello di Ente, le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, integrandolo, nel contempo, con principi sulla tutela della dignità professionale del dipendente pubblico.

Il “Codice” rappresenta l’occasione di un patto tra dipendenti pubblici e cittadini, volto a creare un sistema di servizi comunali caratterizzato da trasparenza, efficacia ed efficienza. Un patto nel quale i dipendenti garantiscono il rispetto di valori e principi etici che orientano ogni giorno le loro azioni.

Il fine è quello di assicurare:

- a) un’efficace ed efficiente qualità dei servizi
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità
- d) un servizio alla cura dell’esclusivo interesse pubblico.

Non sfugge, infatti, la stretta connessione esistente tra credibilità del lavoro pubblico e qualità dei servizi, né la consapevolezza che la tutela dei diritti del dipendente pubblico vada di pari passo con l’adempimento dei doveri che si è chiamati ad assolvere.

Con tale patto i dipendenti del Comune di Terni si impegnano nei confronti dei cittadini. Coscienti della gravità dell’attuale crisi economica e dello stato di profondo disagio che vivono molte persone nel territorio e consapevoli del non riuscire a fornire tutte le risposte di cui i cittadini avrebbero bisogno, assumono l’impegno realistico di garantire serietà, onestà e trasparenza nel loro lavoro.

Il “Codice” si applica ai dipendenti e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo allo svolgimento delle attività. Ogni principio fondamentale di comportamento etico ed organizzativo è essenziale per assicurare correttezza ed integrità dell’azione dell’Ente e deve essere applicato non solo da parte dei lavoratori comunali ma anche da parte di coloro che, sulla base di un contratto, una convenzione, un incarico, operano nell’ambito dei servizi comunali, ovvero erogano servizi di competenza comunale alla comunità.

La traduzione dei valori in corretti comportamenti è importante nella relazione con i cittadini e con tutti i portatori di interesse: tutti i dipendenti hanno il dovere di conoscere il “Codice” e di attenersi allo stesso, così come i dirigenti hanno anche il dovere di farlo applicare.

STANDARD DI COMPORTAMENTO

I dipendenti del Comune di Terni intendono mettere in pratica, quotidianamente, per orientare le proprie azioni a valori e principi etici, degli standard di comportamento volti a garantire una condotta che si traduca in comportamenti organizzativi ed azioni positive.

A tal fine assicurano:

ASCOLTO - esprimendo un atteggiamento positivo nel costruire un dialogo attivo ed attento alle esigenze e alle richieste/domande dei cittadini con cui ogni giorno condividono momenti di vita lavorativa.

Nel particolare, nel loro modo di agire cercano di:

- a. esprimere rispetto, disponibilità e apertura verso gli altri tenendo conto delle esigenze della comunità stessa;
 - b. ascoltare con atteggiamento positivo e senza riserve;
- c. favorire la costruzione di un ambiente di lavoro orientato all'ascolto attivo e alla comunicazione efficace con le altre persone;
 - d. accettare i reclami e le critiche da parte dei cittadini con serietà e considerarle, qualora costruttive, come opportunità di miglioramento.

TRASPARENZA E CORRETTEZZA - attraverso una comunicazione chiara e con un linguaggio semplice, comprensibile a tutti i cittadini, rendendo anche disponibili dati, informazioni e materiali prodotti, agendo con onestà e coerenza, garantendo accessibilità ad azioni, percorsi e risultati, nonché evitando comportamenti che possano recare un danno di immagine al Comune di Terni.

I dipendenti si impegnano a:

- a. comunicare con chiarezza le decisioni e le motivazioni che stanno alla base delle loro azioni;
- b. dare massima visibilità e rendere disponibili i dati, le informazioni e i materiali prodotti, utilizzando un linguaggio semplice e privo di tecnicismi;
- c. evitare comportamenti che possano recare danno all'Ente e alla sua immagine e che possano essere in conflitto con il proprio ruolo;
- d. assicurare che la loro condotta privata non confligga con l'integrità del servizio e la capacità di eseguire i propri doveri;
- e. rendere pubblici, chiari e manifesti i risultati del loro lavoro e le modalità adottate per realizzarlo, rendendo disponibili, presso i punti di contatto con il cittadino, tutte le informazioni relative alla modulistica, ai procedimenti ed ai tempi di conclusione, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- f. comunicare gli orari ed i recapiti di servizio dei dipendenti responsabili dei procedimenti.

RESPONSABILITA' - consapevoli dei propri doveri e delle conseguenze ai propri comportamenti, agendo nel rispetto delle loro competenze, avendo ciascuno interesse verso il lavoro che quotidianamente svolge, proponendo soluzioni alle possibili criticità al fine di generare valore per la collettività.

Il senso di responsabilità di ciascun dipendente consiste:

- a. nell'adempiere ai propri doveri, nel rispetto delle norme, nella consapevolezza del proprio ruolo e secondo criteri di equità;
- b. nel garantire la raccolta e conservazione dei dati personali in modo sicuro, limitandone l'accesso a chi vi ha diritto, secondo la normativa sulla privacy;
- c. nel conoscere e rispettare le norme vigenti che riguardano la Pubblica Amministrazione;
- d. nel prestare attenzione, per quanto riguarda l'organizzazione di spazi e di attività lavorative, alla sicurezza propria, dei colleghi e degli utenti.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO - essendo attenti, nel proprio ambiente lavorativo e nell'espletare i propri compiti, alle esigenze dei cittadini e della collettività, migliorando il servizio reso, garantendo una qualità corrispondente al livello di soddisfazione del singolo individuo.

I dipendenti cercano, quotidianamente, di garantire adeguati livelli di servizi, seppur in un momento storico di crisi economica e sociale, impegnandosi, nei limiti delle proprie possibilità, a:

- a. garantire gli standard qualitativi di servizi e attività individuali negli strumenti di programmazione;
- b. rispettare ed applicare le decisioni sovra ordinate e svolgere il lavoro nel rispetto dei tempi previsti dalle norme per la durata dei procedimenti e dei processi amministrativi;
- c. definire modalità e strumenti di valutazione del livello di soddisfazione dei cittadini, coinvolgendo gli utenti nella valutazione dei servizi.

EFFICIENZA - è proprio dovere semplificare e dematerializzare le prassi lavorative, al fine di ottimizzare tempi e risorse disponibili. Insieme con la dirigenza, ciascun dipendente deve essere impiegato in modo ottimale, tenendo presente le proprie conoscenze, competenze e formazione, nonché la capacità di apertura al dialogo verso gli altri collaboratori collocati in diversi uffici o altri Enti.

I dipendenti del Comune di Terni intendono:

- a. utilizzare al meglio tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente in modo efficiente ed economicamente vantaggioso;
- b. dimostrare apertura alla condivisione delle risorse organizzative, strumentali e professionali fra diversi uffici ed Enti;
- c. partecipare, per le proprie competenze, ai processi di gestione delle performance;
- d. promuovere lo scambio di buone pratiche tra strutture organizzative in un'ottica di semplificazione amministrativa.

EFFICACIA - cercando di stare al passo con i tempi, è importante garantire un riscontro tra gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione (in generale) ed il raggiungimento degli stessi, anche supportando (spesso nel quotidiano) momenti di difficoltà e di percezione di un disagio sociale ed economico tendente ad ostacolare la coerenza tra risultati conseguiti e obiettivi prefissati.

Le azioni dei dipendenti sono orientate a:

- a. lavorare per raggiungere risultati orientati alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- b. garantire la dovuta diligenza nell'effettuare il lavoro quotidiano e dimostrare elevati standard di correttezza e di equità nel prendere decisioni;
- c. verificare la coerenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati.

INNOVAZIONE E CREATIVITA' - pensando, agendo ed innovando anche al di fuori delle prassi consuete, andando al passo con i tempi nel settore della tecnologia, attraverso l'impegno dei singoli e la formazione/aggiornamento costantemente assicurati da parte dell'Amministrazione, al fine di migliorare le prestazioni lavorative individuali, nonché garantendone tempi certi, veloci e rispondenti alle esigenze della collettività.

Nello specifico, i dipendenti cercano di:

- a. favorire un ambiente di lavoro che stimoli e incoraggi il contributo di proposte e la sperimentazione di idee per il miglioramento continuo sia dei processi lavorativi che dei servizi da fornire alla comunità;
- b. proporre soluzioni, anche non convenzionali, e guardare con interesse tutte le possibilità per innovare, rendere più veloce, efficace e produttiva l'attività lavorativa e affrontare tempestivamente i problemi che si presentano.

VALORIZZARE LE PERSONE - contrastando qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo e genere. E' vero anche che motivare il personale,

facendolo sentire partecipe della realizzazione dei progetti e/o programmi prefissati dall'Ente o, più in generale, dalla classe dirigente, offrendo in cambio pari opportunità di crescita professionale, non può che generare una complessiva risposta di qualità dei servizi rivolti a soddisfare le esigenze dei cittadini delle diverse categorie: disabili, anziani, persone adulte, minori, immigrati.

Per i dipendenti risulta fondamentale che la classe dirigente supporti loro nel:

- a. riconoscere le competenze e garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
- b. stimolare opportunità di crescita attraverso percorsi formativi e di apprendimento, basati sulle competenze trasversali, sull'aggiornamento e sulla condivisione di buone pratiche;
- c. valorizzare competenze e attitudini, incoraggiare le potenzialità di ciascuno, riconoscendo alle persone, anche pubblicamente, il giusto merito all'impegno profuso ed al lavoro svolto;
- d. raggiungere gli obiettivi con il contributo di tutti, valorizzando i differenti punti di vista, nella condivisione di valori, regole e interessi;
- e. condividere le proprie conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi;
- f. garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere;
- g. comunicare e diffondere gli obiettivi dell'Ente, stimolando l'orientamento del personale al risultato, anche attraverso modalità strutturate di partecipazione per valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi.

FARE SQUADRA - volendo raggiungere gli obiettivi condivisi da tutti, attraverso la valorizzazione dei differenti punti di vista nella condivisione di valori, regole ed interessi.

Nel particolare, i dipendenti intendono:

- a. sviluppare il senso di identità e di appartenenza al Comune di Terni, anche adottando e promuovendo l'immagine coordinata dell'Ente;
- b. sostenere il lavoro di rete, favorendo la condivisione delle informazioni e l'integrazione tra diverse strutture organizzative;
- c. lavorare insieme in uno spirito di apertura mentale, onestà e trasparenza, che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciprocamente rispettosa.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE

La procedura è stata avviata con la definizione di un'ipotesi di "Codice" proposta dal Segretario generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Risorse umane - Organizzazione, nel rispetto delle espresse indicazioni previste dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

In particolare:

- sono state seguite le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- la prevista "procedura aperta alla partecipazione" è stata attuata mediante la pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune di Terni e nella intranet dell'Ente stesso, di un avviso,

- unitamente all'ipotesi di "Codice", con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati a fornire eventuali osservazioni e/o proposte in merito, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Terni, su apposito modello predefinito;
- a seguito di tale avviso pubblico sono pervenute proposte e osservazioni da parte del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) del Comune di Terni, da parte di alcuni dipendenti dell'Ente, nonché da parte dell'Organizzazione sindacale CGIL-FP di Terni;
 - a seguito di tali osservazioni, recepite nella loro quasi globalità (fatta eccezione di quelle direttamente riferite ai dipendenti delle società partecipate in quanto già contenute nell'art. 1 comma 3 del "Codice"), il Segretario generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Risorse umane - Organizzazione e d'intesa con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), ha provveduto alla stesura definitiva del "Codice";
 - prima della sua approvazione da parte della Giunta Comunale è stato acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione dell'Ente;
 - Il "Codice", comprensivo della presente relazione illustrativa di accompagnamento, dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, sarà trasmesso all'A.N.AC., ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) e f) della Legge n. 190/2012.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione assicura la più ampia diffusione al presente "Codice" pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo, tramite e-mail, a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.

L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente "Codice".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe Aronica)



Documento firmato digitalmente

TITOLO I

COMPORAMENTO

Art. 1 Destinatari

1. Il presente “Codice” si applica ai dipendenti del Comune di Terni il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite dall'art.1, comma 16, della legge 6 novembre 2012, n. 190 o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'Amministrazione o presso gli uffici di sportello o presso gli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente “Codice” si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente “Codice”.
3. Le previsioni del presente “Codice” si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.
4. Il limite della compatibilità viene individuato nella possibilità di applicare le norme del presente “Codice” che non siano in contrasto con la disciplina specifica prevista dagli Ordinamenti professionali dei soggetti interessati.

Art. 2

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
- 7.

Art. 3

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non offre e non accetta, direttamente o indirettamente, neanche in occasione di festività, né presso l'ufficio né presso la propria abitazione o altrove, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
3. Ai fini del presente "Codice", per regali o utilità di modico valore, si intendono, anche cumulativamente, quelli di valore non superiore, in via orientativa, a € 100,00 (euro cento).
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, e stimati, anche cumulativamente, di valore maggiore rispetto al suddetto limite di modico valore, sono immediatamente messi a disposizione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, dell'Ente per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Il CRAL, se costituito, può stipulare convenzioni con attività commerciali e di servizio che prevedano sconti per la generalità indistinta dei dipendenti comunali iscritti. Non sono ammessi sconti riservati ad una delimitata categoria di dipendenti comunali. Il CRAL, se costituito, può ricevere, in occasione di festività, regali di modico valore da destinare ai momenti celebrativi rivolti alla generalità indistinta dei dipendenti comunali.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti.

Art. 4

Modalità di partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica, tempestivamente, al dirigente dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati e a quelle associazioni che possano far desumere stati e qualità personali del dipendente, quali l'origine etnica, l'adesione religiosa, lo stato sessuale, l'appartenenza politico - ideologica, etc..
2. I dirigenti trasmettono, tempestivamente, la comunicazione di cui al primo comma al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale provvederà a trasmetterla alla direzione Risorse umane - Organizzazione per la conservazione.
3. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 5

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto, entro 15 giorni, il dirigente dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate, precisando che le categorie di soggetti privati aventi interessi in decisioni e attività dell'Amministrazione sono tutti quelli che svolgono attività imprenditoriali, artigianali, commerciale, in ambito delle opere pubbliche, edilizia privata, progettazione urbanistica, attività di consulenza legale o finanziaria, o, comunque, che operano nel ramo di competenza dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività della stessa è destinata a produrre effetti anche indiretti.
2. In caso di variazioni delle informazioni rese ai sensi del precedente comma, il dipendente è obbligato a comunicarne l'aggiornamento entro 15 giorni dall'avvenuta variazione.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può

riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 6

Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunica, possibilmente in forma scritta, con congruo termine di preavviso, al dirigente dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza, ogni fattispecie, con le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza. Sull'astensione del dirigente decide il Sindaco.

Art. 7

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta.
3. Ogni dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala, in via riservata al proprio dirigente, eventuali situazioni di presunta illiceità nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Il dirigente, qualora non la ritenga manifestamente infondata, ne da comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura le attività conseguenti in base alla normativa di legge e al Piano per la prevenzione della corruzione.
4. Le segnalazioni effettuate da un dirigente vengono indirizzate al Segretario generale il quale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ne cura le attività conseguenti in base alla normativa di legge e al Piano per la prevenzione della corruzione.
5. Se la segnalazione riguarda il comportamento di un dirigente essa è trasmessa direttamente al Segretario generale che, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ne cura le attività conseguenti in base alla normativa di legge e al Piano per la prevenzione della corruzione.

6. Il destinatario delle segnalazioni di cui ai commi 3, 4 e 5 adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

8. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala una presunta illiceità nell'Ente.

9.

Art. 8

Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.

Art. 10

Comportamento in servizio

1. Ciascun dipendente, con il proprio comportamento, concorre a creare un ambiente lavorativo confortevole e rispettoso delle esigenze di tutti, anche attraverso la cura della propria persona e degli spazi lavorativi, ispirandosi ai principi della convivenza civile, nel rispetto dei colleghi, dell'utenza e a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

2. Ciascun dipendente può personalizzare il proprio posto di lavoro facendo attenzione a non occupare lo spazio comune con oggetti ingombranti o impropri, simboli, immagini,

scritte che possano ledere la sensibilità, l'orientamento sessuale e le differenze culturali, religiose e politiche.

3. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

4. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

5. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

6. Il dipendente utilizza adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro. L'utilizzo delle dotazioni informatiche è consentito per attività di servizio, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

7. Il dirigente controlla che:

- a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione della struttura, nonché dei servizi telematici e telefonici della struttura stessa, avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione;
- c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette.

Art. 11

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato o la relativa istanza al funzionario o ufficio competente dell'Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa fornendo servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'Amministrazione.

Art. 12

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del "Codice", le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla struttura stessa. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge entro un mese dalla scadenza legale del termine di presentazione. Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, cura l'archiviazione delle informazioni e documentazioni di cui al presente comma.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate alla sua unità organizzativa o direzione siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione quali-quantitativa del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione quali-quantitativa dei carichi di lavoro da parte del responsabile dell'ufficio, il dipendente può rivolgere motivata istanza di riesame al responsabile stesso e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al dirigente dell'unità organizzativa o direzione di appartenenza per le decisioni di competenza. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità, garantendo a tutti pari opportunità di accesso agli stessi e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente deve rilevare ed attivarsi per porre rimedio, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, alle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione quali-quantitativa dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di una presunta illiceità da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

10. Il dirigente garantisce, al massimo possibile, il criterio di rotazione degli incarichi, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

11. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

12. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 13

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del

contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. E' fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime o dare loro appuntamenti informali. Eventuali richieste di chiarimento per procedure di gara, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella medesima sezione ove sono riportati gli atti di avvio della procedura di gara. Nelle risposte a quesiti occorre rispettare la parità di trattamento e garantire uguale accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati a partecipare alla procedura di gara.

3. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 3 e 4 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Segretario generale e il dirigente responsabile della gestione del personale.

6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 14

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del presente "Codice" i dirigenti responsabili di ciascuna struttura ed il Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle funzioni

disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, cura l'aggiornamento del presente "Codice", l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 6 novembre 2012, n. 190.

5. Al personale dell'Amministrazione sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Amministrazione. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 15

Disposizioni particolari per alcune categorie di dipendenti

1. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'Amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente.

Art. 16

Obblighi per collaboratori e consulenti

1. Per quanto concerne i consulenti e collaboratori dell'Amministrazione si rimanda al rispetto delle disposizioni di cui al Capo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

2. All'atto dell'incarico o della sottoscrizione del contratto dovrà essere consegnato ai soggetti interessati, da parte del dirigente della struttura di competenza, copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del presente "Codice".

3. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi, occorre inserire, a cura dei competenti dirigenti, apposite disposizioni o clausole

di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione dei Codici di cui al precedente comma, compatibili con i rapporti di lavoro autonomo o di appalto. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti dirigenti, in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.

Art. 17

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente "Codice" integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente "Codice", nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, da luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 3 (qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio), 4 (comma 3), 13 (comma 3, primo periodo), valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 3, comma 6, 5, comma 3, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12, comma 11, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

TITOLO II

TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA

Art. 18

Principi e finalità

1. Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza,

reciproca correttezza e rispetto delle libertà e della dignità della persona. Hanno diritto a svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

2. L'Amministrazione garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere, anche in via indiretta. Adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione. Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore, nei rapporti interpersonali, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza.

3. Il mobbing, le molestie ed ogni altra forma di discriminazione - che tenda ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere - sono inammissibili e ledono la dignità di coloro che li subiscono, compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, incidendo, inoltre, negativamente sulla prestazione di lavoro e sul clima organizzativo.

4. L'Amministrazione riconosce che il benessere psicofisico, la serenità psicologica nei luoghi di lavoro e gli aspetti emotivi e motivazionali delle attività lavorative sono fattori strategici sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane, anche per la diretta ricaduta che tali aspetti hanno sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti.

5. L'Amministrazione assicura, pertanto, l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire alla/al dipendente che sia oggetto di mobbing, di molestie e che sia esposta/o a comportamenti indesiderati o, comunque, discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.

6. La prevenzione di ogni forma di mobbing, di molestia e di ogni tipo di discriminazione è obiettivo imprescindibile dell'Amministrazione, da perseguirsi anche attraverso l'incentivazione di modelli lavorativi fondati sui principi esposti nel presente "Codice".

7. La posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori o molesti nei confronti delle/dei dipendenti. Chi denuncia casi di mobbing o di molestie ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

8. Ogni accertata violazione della dignità della lavoratrice e del lavoratore costituisce un illecito disciplinare, in quanto l'autrice/autore di tali comportamenti viola un preciso dovere di ufficio.

Art. 19

Dichiarazioni di principio

I. E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica nelle definizioni sopra riportate.

2. E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.

3. E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti.
4. E' garantito l'impegno dell'Amministrazione a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) o che sporga denuncia di molestie, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.
5. E' assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti, i dati sensibili delle/dei dipendenti coinvolte/i sono trattati nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 luglio 2003, n. 196.
6. Nei casi denunciati di molestie, l'Amministrazione può procedere (anche su segnalazione del CUG) alla verifica su eventuali azioni discriminatorie subite dal soggetto interessato in merito a trasferimenti, percorsi di carriera, riconoscimenti professionali, orari di lavoro, partecipazione ad attività di formazione professionale.

Art. 20

Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del codice

1. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente "Codice", tutte/i le/i dipendenti e tutte le persone che operano nel Comune, a qualsiasi titolo. A costoro spetta una parte precisa nell'impegno comune di creare un clima di lavoro positivo e collaborativo, imponendo a sé ed agli altri norme di condotta ispirate ai principi del "Codice".
2. Sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del "Codice" le/i dirigenti comunali, in quanto garanti del clima lavorativo e dei comportamenti delle/dei dipendenti di cui sono datori di lavoro.
3. Al presente "Codice", pur riguardando le relazioni del personale dipendente, oltre a ogni soggetto che, a qualunque titolo, presti la propria opera e/o collabori con l'Amministrazione per le sue finalità, devono uniformarsi anche i comportamenti degli Amministratori nei loro rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori in servizio nell'Ente.
4. L'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione, partecipando a tutto il proprio personale il contenuto del presente "Codice" e, in particolare, le procedure da adottarsi in caso di comportamenti discriminatori che possono ledere la dignità personale, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

Art. 21

Molestie psicologiche, morali e sessuali: definizione e tipologia

1. Per molestia psicologica, morale e sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, verbale e non, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti, di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale e non verbale (racc. CEE del 27/11/1991).

Può configurarsi come molestia morale la discriminazione fondata sull'appartenenza etnica o religiosa e sulle opinioni politiche o sindacali.

2. Sono da intendersi, a titolo esemplificativo, comportamenti molesti:

- motivato isolamento, anche psicologico, da parte dei colleghi, strumentale a demotivare la lavoratrice e il lavoratore
- le comunicazioni, verbali e non verbali, volte a denigrare la capacità professionale o le caratteristiche personali, gli atteggiamenti aggressivi denigratori ed ogni altro comportamento che incida sulla salute psicofisica della/del dipendente
- contatti fisici intenzionali, indesiderati e le richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali
- promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione e privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali; intimidazioni, minacce o ricatti subiti per averle respinte
- esclusione reiterata della/del dipendente rispetto ad iniziative formative di riqualificazione e aggiornamento professionale
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti.

3. Ogni comportamento va valutato secondo i principi di seguito riportati:

“spetta a ciascuna/o stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente”

“una semplice attenzione a sfondo sessuale diventa molestia se viene reiterata verso chi non l'accetta”

“è la natura indesiderata della molestia sessuale che la distingue dal comportamento amichevole, che, invece, è benacetto e reciproco”.

4. La/Il dipendente che abbia subito comportamenti indesiderati ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento ed inoltre, nel caso di denuncia di molestie, alla riservatezza delle notizie che garantiscano la persona offesa da possibili atteggiamenti, diretti o indiretti, di ritorsione.

Art. 22

Mobbing: definizione e tipologia

1. Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuato dalla/dal datore di lavoro o da altre/i dipendenti e/o collaboratrici/ori nei confronti di una lavoratrice o di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie, tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della/del dipendente stessa/o nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderla/o dal contesto lavorativo di riferimento.

2. Le due principali categorie in cui è possibile classificare i fenomeni di mobbing sono costituite da:

- a) mobbing strategico che si manifesta quando è la/il datore di lavoro stessa/o a mettere in atto un disegno di esclusione della/del dipendente, attraverso comportamenti premeditati e pianificati
- b) mobbing relazionale che dipende da un deterioramento delle relazioni interpersonali dovuto all'inasprimento di sentimenti di antagonismo, gelosia, antipatia, ecc., ovvero dalla ricerca di un capro espiatorio sul quale scaricare colpe, stress o tensioni diffuse, e può essere esercitato sia da superiori sia da dipendenti di grado inferiore per mantenere privilegi o

vantaggi di vario genere (mobbing verticale rispettivamente discendente e ascendente) sia da colleghe/i (mobbing orizzontale).

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- è reiterato e protratto nel tempo
- è sistematico
- è mirato a danneggiare la persona.

Art. 23

Discriminazioni dirette ed indirette: definizione e tipologia

1. Costituisce discriminazione diretta ogni situazione nella quale una persona è trattata meno favorevolmente in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali di quanto un'altra persona sia, sia stata o sarebbe trattata in una situazione analoga.
2. Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione diretta:
 - riservare un trattamento meno favorevole a una persona per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità/paternità, ai congedi parentali ai sensi del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, con particolare riferimento a: cambiamenti ingiustificati di funzioni o di settore di lavoro al rientro dal congedo per maternità; mancata o ritardata applicazione di istituti e di disposizioni contrattuali, motivata dall'assenza dal servizio, tale da determinare penalizzazioni economiche o nella progressione di carriera, ad esclusione di quanto concordato con le organizzazioni sindacali in sede di contrattazione nazionale o decentrata
 - privilegiare, per lo svolgimento di compiti e mansioni qualificate, persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali
 - impartire disposizioni che implicino la discriminazione delle persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.
3. Costituisce discriminazione indiretta qualsiasi situazione nella quale una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possano mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.
4. Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione indiretta:
 - l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile
 - l'adozione, nei criteri di selezione per l'accesso al lavoro, per la progressione di carriera e per l'ammissione alla formazione, di requisiti che, anche se apparentemente neutri, di fatto discriminino le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali
 - l'adozione, in un determinato ambiente di lavoro, di un linguaggio verbale e/o gestuale che crei una situazione di disagio e comportamenti, come conseguenza, l'esclusione o l'autoesclusione di persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.
 -

Art. 24

Procedura informale prevista in caso di comportamenti discriminatori

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato o discriminante sul posto di lavoro, la/il dipendente potrà rivolgersi al CUG per avviare, secondo le modalità che saranno disciplinate dal CUG stesso, una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

Art. 25

Procedura formale prevista in caso di comportamenti discriminatori

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato o discriminante sul posto di lavoro la/il dipendente potrà, altresì, avviare la procedura formale, presentando segnalazione scritta del comportamento molesto alla/al dirigente dell'ufficio di appartenenza, alla/al responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al superiore gerarchico qualora l'autrice/ore di molestia sia la/lo stessa/o dirigente. Nel caso in cui l'autrice/ore sia un Amministratore, la segnalazione va inviata rispettivamente al Sindaco o al Presidente del Consiglio.
2. La/Il dirigente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, avvalendosi della consulenza del CUG, secondo le modalità che saranno disciplinate dal CUG stesso, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente, fatta salva, comunque, ogni altra forma di tutela giurisdizionale. In ogni altro caso, il Sindaco o il Presidente del Consiglio inviano gli atti alla/al Direttrice/Direttore generale - ove nominata/o - o al Segretario generale il quale attiverà il CUG, secondo le modalità che saranno disciplinate dal CUG stesso, per i necessari accertamenti e per la necessaria tutela, a tutti i livelli, del soggetto vittima della molestia.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
 4. Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991, n. 125, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, sentite le organizzazioni sindacali e sentito il CUG, secondo le modalità che saranno disciplinate dal CUG stesso, le misure organizzative ritenute, di volta in volta, utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
 5. L'Amministrazione, accertata la fondatezza della denuncia, avrà cura di tutelare la/il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione, ricorrendo eventualmente anche al trasferimento della/del molestatrice/ore dal luogo di lavoro.
 6. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991, n. 125 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in una sede che non le/gli comporti disagio.
 7. Qualora la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione opererà in modo da garantire il rispetto del buon nome dell'accusata/o riservandosi di adottare iniziative opportune, di natura disciplinare e organizzativa, nei confronti dell'accusatrice/ore al fine di rimuovere le cause che hanno portato alla denuncia rivelatasi priva di fondamento.

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.
2. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie, il nominativo della/del dipendente è omesso d'ufficio nel documento pubblicato. Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persone che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

Art. 27

Attività di sensibilizzazione

1. Nei programmi di formazione del personale e della dirigenza, l'Amministrazione si impegna ad includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie psicologiche, morali e sessuali, ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'Amministrazione predisporrà specifici interventi di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie.
3. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle/dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie psicologiche, morali e sessuali sul posto di lavoro.
4. L'Amministrazione attribuisce al CUG le competenze generali in ordine allo studio e alla raccolta dei dati sul fenomeno delle molestie, oltre che alla formulazione di proposte finalizzate a prevenirle e contrastarle.

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

CSAmed s.r.l. – Net4market s.r.l.

relativamente alla

PROCEDURA NEGOZIATA per i lavori di “REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE IN PIAZZALE SENIO – QUARTIERE SAN GIOVANNI - TERNI”.

- DISCIPLINARE TELEMATICO -

Allegato n. 8 alla Lettera di invito

La procedura di cui trattasi sarà esperita con modalità telematica, mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione dell’offerta e di aggiudicazione, oltre che gli scambi di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente disciplinare telematico.

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market

1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA
2. DOTAZIONE INFORMATICA
3. AVVERTENZE
4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE
5. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
6. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA
7. RICHIESTE DI CHIARIMENTI
8. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO
9. TIMING DI GARA

1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. è il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.lgs. n. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.lgs. n. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un dispositivo (es. lettore di smart card, penna USB, ecc.) per apporre la firma digitale.

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. n. 58 del D.lgs. n. 50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore è contattabile al seguente recapito: 0372/080708, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.lgs. n.50/2016.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc, cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement → Proc. d'acquisto").

2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1MB).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

- ✓ Google Chrome 10 e superiore;
- ✓ Internet Explorer 9 e superiore;
- ✓ Microsoft Edge;
- ✓ Mozilla Firefox 10 e superiore;
- ✓ Safari 5 e superiore;
- ✓ Opera 12 e superiore.

3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

3. AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La presente procedura di gara viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc.

Per la partecipazione alla gara è necessario abilitarsi accettando l'invito che la Stazione Appaltante trasmetterà tramite PEC dalla piattaforma Net4market, seguendo le indicazioni contenute nel testo della stessa mail.

Dopo aver accettato l'invito, l'operatore economico dovrà identificarsi, per cui procederà a:

- a) (se già registrato al Sistema telematico) inserire le proprie credenziali di accesso (indirizzo e-mail e password) e cliccare su "Login";
- b) (se non ancora registrato al Sistema telematico) cliccare "Registrati", in modo da avviare la registrazione al Sistema (c.d. iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo e-mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), cliccando nuovamente "Registrati", il Sistema richiederà l'inserimento di pochi dati identificativi. Al salvataggio della schermata viene confermata l'abilitazione alla gara. Sarà poi necessario personalizzare la password al fine di completare con successo la registrazione al Sistema, definendo così il proprio account (e-mail e password).

Una volta accettato l'invito, per rientrare nella scheda telematica di gara è sufficiente inserire le proprie credenziali (email e password) nella maschera di autenticazione presente nell'homepage della piattaforma su indicata: entrati nell'area riservata si dovrà cliccare sul menu "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto". Individuata la gara ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettagli", si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta.

Tali operazioni sono del tutto gratuite per gli operatori economici.

N. B.: È necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio dell'invito e delle comunicazioni dalla piattaforma – tale indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla stazione appaltante.

5. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "**DGUE**".

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE.

Documentazione Amministrativa

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio "**Doc. gara**" - "**Amministrativa**", la documentazione indicata nell'apposita sezione della Lettera d'invito, secondo le indicazioni ivi previste.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in file.zip (l'unica estensione ammessa per le cartelle compresse è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi essere: .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 MB.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impese:

- costituendo: i file pdf contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare i file a sistema;

- costituito: i file pdf contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.

6. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nella sezione **"OFFERTA ECONOMICA"** presente nella scheda di gara, la propria offerta economica.

Le operazioni da effettuare sono indicate di seguito.

1) Inserire nel form on line proposto dalla piattaforma:

- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta", il ribasso globale percentuale da applicare all'importo massimo stimato (il valore deve coincidere con quanto indicato nel Modello di offerta);
- b) Oneri della sicurezza;
- c) Costi della manodopera.

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due).

2) Inserire nello spazio di caricamento denominato "Documento d'offerta generato" il documento di offerta generato dal sistema firmato digitalmente, così come previsto dal Disciplinare di gara all'art. 14;

3) Confermare l'offerta cliccando sul bottone "Conferma offerta" collocato a fine schermata.

N.B. L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata.

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta economica.

Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche alla propria offerta economica, occorrerà ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impres:

- costituendo: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare il file a sistema;

- costituito: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

7. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita sezione "Chiarimenti" dedicata per la gara nel portale Net4market.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine specificato nel Disciplinare di gara.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel portale Net4market nella predetta sezione "Chiarimenti".

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, saranno trasmesse ai fax o agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. la stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione alla piattaforma telematica della stazione appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

8. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo imprese@net4market.com oppure al 0372/080708.

9. TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	20/01/2023	12:00
Pubblicazione dell'eventuale verbale definitivo dei chiarimenti	20/01/2023	12:30
Termine di presentazione dell'offerta	25/01/2023	12:00
Apertura della documentazione amministrativa	30/01/2023	10:00
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	