



COMUNE di RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 2 Servizi Finanziari

tel. 0445/793331 - e-mail ragioneria@comune.recoaroterme.vi.it

pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

Prot. n. 8495

Li, 13 Giugno 2023

Oggetto: procedura di affidamento diretto servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il periodo dall'01/09/2023 al 31/12/2024 mediante la procedura "confronto di preventivi" presente nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 come convertito con L. n. 120/2020 - richiesta di preventivo di spesa - CIG: Z523B65248.

In relazione al servizio in oggetto, il Comune di Recoaro Terme, intende affidare la gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il periodo dall'01/09/2023 al 31/12/2024 con eventuale proroga tecnica di sei mesi (CPV 79940000-5 "Servizi di riscossione").

Si invita a inoltrare a questo Comune attraverso il M.E.P.A. un preventivo di spesa compilando la scheda economica e gli ulteriori allegati alla presente **entro e non oltre il 23 giugno 2023.**

Il valore complessivo del preventivo deve essere inferiore ad € 11.000,00= annui I.V.A. (esclusa), di cui € 0,00.= per oneri relativi a rischi da interferenze - lotto unico, eventuale proroga tecnica di sei mesi compresa.

Non sarà preso in considerazione il preventivo se comporta il superamento dell'importo massimo sopra stabilito.

L'affidatario verrà selezionato, mediante criterio del preventivo più basso tramite valutazione comparativa svolta dal R.U.P. di preventivi presentati compilando la scheda economica allegata e in base ai seguenti elementi:

IMPORTO ANNUO MASSIMO: € 6.000,00 (I.V.A. esclusa) meglio dettagliato dell'allegato

È pertanto richiesta all'operatore economico la compilazione e l'inoltro dei seguenti documenti allegati:

- n. 1 DGUE
- n. 1.1 dichiarazioni integrative al DGUE con istanza di inoltro preventivo
- n. 2 scheda economica/preventivo
- n. 3 foglio d'oneri
- n. 4 tracciabilità dei flussi finanziari
- n. 5 - informativa sulla privacy

Il Comune di Recoaro Terme si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto anche in presenza di un solo preventivo di spesa, purché valido e ritenuto congruo a insindacabile giudizio del R.U.P. nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero dei preventivi di spesa pervenuti (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) e nel caso in cui non sia possibile reperire la necessaria copertura finanziaria senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

La descrizione dettagliata del servizio oggetto della presente lettera di richiesta di preventivo di spesa è contenuta foglio d'oneri (allegato n. 3).

La formalizzazione della presente procedura avverrà mediante sottoscrizione tra le Parti di foglio d'oneri-scrittura privata, e ciò ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.lgs. n. 50/2016 successivamente all'esito favorevole delle verifiche inerenti il possesso dei requisiti richiesti.

Successivamente, come previsto dalle regole del Sistema di e-procurement che disciplinano il M.E.P.A., l'atto sottoscritto verrà caricato a sistema conclusione dell'intera procedura selettiva.

Il contratto, come previsto dalle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione", pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it, è composto dal foglio d'oneri e dalla documentazione citata all'art. 29 dello stesso l'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatore. Come indicato nella risoluzione n.96/E/2013 dell'Agenzia delle Entrate, entrambi i documenti sono soggetti ad imposta di bollo. Il pagamento di tale imposta è a carico dell'affidatario e il relativo importo dovrà essere versato con le modalità che saranno successivamente comunicate.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la sottoscritta dott.ssa Busellato Anna. Responsabile del Settore 2 - Servizi Finanziari del Comune di Recoaro Terme.

In caso di affidamento, le fatture, intestate al Comune, dovranno riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della determina di affido del servizio ed il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del D.M. n. 55/2013. Dovranno inoltre indicare, per corrispettivi soggetti ad I.V.A., la dicitura "I.V.A. da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split-payment" l'I.V.A. dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al prestatore di servizi.

Per tutto quanto non espressamente previsto nell'avviso pubblico di indagine di mercato aperta prot. n. 7840/2023, nella presente lettera di richiesta di preventivo di spesa, nel foglio d'oneri e nella scheda di preventivo di spesa (documenti che si allegano alla presente); in caso di affidamento, varranno le condizioni generali di contratto e del capitolato tecnico del bando "SERVIZI - Servizi di Riscossione" e le regole dell'e-procurement.

Distinti saluti.

Il R.U.P. - Responsabile dei Servizi Finanziari
dott.ssa Anna Busellato

(documento firmato digitalmente ex art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)

Allegati da compilare e/o firmare - da allegare all'allegato 1.1 sotto indicato:

- 1 DGUE
- 1.1 dichiarazioni integrative al DGUE con istanza di inoltro preventivo
- 2 scheda preventivo di spesa
- 3 foglio d'oneri (da restituire firmato per presa visione)
- 4 tracciabilità dei flussi finanziari
- 5 informativa sulla privacy

N.B: NON È RICHIESTA LA COMPILAZIONE DELLE PARTI EVIDENZIATE IN GIALLO

Procedura di affido diretto, di cui all'art. 1 c. 2 lett. A) del D.L. n. 76/2020 conv. in L. n. 120/2020, del servizio di riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali nel periodo 01/09/2023 - 31/12/2024, con preliminare indagine di mercato aperta per la manifestazione di interesse finalizzata ad individuare operatori economici con i quali avviare successivamente, tramite ricorso al Mercato Elettronico della P.A., la procedura "confronto di preventivi" CIG: Z523B65248

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

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

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

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

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

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

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

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

| | |
|---|---|
| Identità del committente ⁽³⁾ | Risposta: |
| Nome: | [] COMUNE DI RECOARO TERME |
| Codice fiscale | [] 00192560241 |
| Di quale appalto si tratta? | Risposta: |
| Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ : | Servizio di riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali per il periodo 01/09/2023 – 31/12/2024 |
| Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ : | Avviso pubblico avvio procedura prot. n. 7840 del 31/05/2023 |
| CIG | Z523B65248 |
| CUP (ove previsto) | [] |
| Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei) | [] |

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

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

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

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

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

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

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

| Dati identificativi | Risposta: |
|---|--|
| Nome: | [] |
| Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile | [] [] |
| Indirizzo postale: | [.....] |
| Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente): | [.....] [.....] [.....] [.....] |
| Informazioni generali: | Risposta: |
| L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ? | [] Sì [] No |
| Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati: | [] Sì [] No [.....] [.....] |
| Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ : d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? | [] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [] Sì [] No |

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

7 () Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.
Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.
Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

8 () Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

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

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

| | | |
|--|--|--|
| <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | | <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> |
| <p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> |
| <p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p> | | |
| <p>Forma della partecipazione:</p> | | <p>Risposta:</p> |
| <p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁾?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> |
| <p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p> | | |
| <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, c. 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, c. 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p> | | <p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p> |
| <p>Lotti</p> | | <p>Risposta:</p> |
| <p>Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:</p> | | <p>[]</p> |

11 ⁽¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

| Eventuali rappresentanti: | Risposta: |
|--|---------------------|
| Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita: | [.....]; [.....] |
| Posizione/Titolo ad agire: | [.....] |
| Indirizzo postale: | [.....] |
| Telefono: | [.....] |
| E-mail: | [.....] |
| Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta): | [.....] |

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

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

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

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

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

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

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

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

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2. Corruzione⁽¹³⁾
3. Frode⁽¹⁴⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾

CODICE

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

| Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice): | Risposta: |
|--|--|
| I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10? | <p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾</p> |
| <p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p> | <p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p> |

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

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

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

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

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

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

18 () Ripetere tante volte quanto necessario.

19 () Ripetere tante volte quanto necessario.

| | |
|--|--|
| In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| In caso affermativo, indicare: | |
| 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: | |
| - hanno risarcito interamente il danno? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| | In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] |
| 5) se le sentenze di condanna sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata: | [.....] |

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

| | | |
|--|---|---|
| Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice): | Risposta: | |
| L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | |
| In caso negativo, indicare: | Imposte/tasse | Contributi previdenziali |
| a) Paese o Stato membro interessato | a) [.....] | a) [.....] |
| b) Di quale importo si tratta | b) [.....] | b) [.....] |
| c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: | | |
| 1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa: | c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| - Tale decisione è definitiva e vincolante? | - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. | - [.....] | - [.....] |
| - Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: | - [.....] | - [.....] |
| 2) In altro modo? Specificare: | c2) [.....] | c2) [.....] |

²⁰ ()

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

| | | |
|---|--|--|
| <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p> | <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p> | <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p> |
| <p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p> | |

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

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

| Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali | Risposta: |
|--|---|
| <p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p> |
| <p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> |

21 Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

| | |
|---|--|
| <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> |
| <p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> |
| <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> |
| <p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> |
| <p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> |
| <p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> |

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

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

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

| Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 | Risposta: |
|---|--|
| Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾ |
| L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i>)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>i</i>); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203? | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |

| | |
|---|--|
| <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> |
| <p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> |

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

| Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti | Risposta |
|--|---|
| Soddisfa i criteri di selezione richiesti: | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |

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

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

| Idoneità | Risposta |
|--|--|
| <p>Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p> |
| <p>1) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p><u>(vedasi requisiti 3.3 avviso pubblico esplorativo prot. n. 7840/23)</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p> |

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

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

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

| Capacità economica e finanziaria | Risposta: |
|--|--|
| <p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> |
| <p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> |
| <p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p> | <p>[.....]</p> |
| <p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> |
| <p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p> | <p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> |
| <p>Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p> | <p>6) [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> |

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

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

30 Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

31 Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

32 Ripetere tante volte quanto necessario.

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

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

| Capacità tecniche e professionali | Risposta: | | | | | | | | |
|---|--|-------------|-------------|------|-------------|--|--|--|--|
| <p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p> | <p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> | | | | | | | | |
| <p>1b) Unicamente per gli <i>appalti pubblici di forniture e di servizi</i>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestatato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p> | <p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): <u>(vedasi requisiti 3.4 avviso pubblico esplorativo prot. n. 7840/23) – dettagliare Enti, periodi e importi in allegato 1.1 "dichiarazioni integrative....."</u> [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | Descrizione | importi | date | destinatari | | | | |
| Descrizione | importi | date | destinatari | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p> | <p>[.....]</p> <p>[.....]</p> | | | | | | | | |
| <p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p> | <p>[.....]</p> | | | | | | | | |
| <p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p> | <p>[.....]</p> | | | | | | | | |
| <p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p> | <p>[] Si [] No</p> | | | | | | | | |
| <p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p> | <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> | | | | | | | | |

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

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

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

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

| | | |
|-----|---|---|
| 7) | L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale: | [.....] |
| 8) | L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti: | Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....] |
| 9) | Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti: | [.....] |
| 10) | L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto: | [.....] |
| 11) | Per gli appalti pubblici di forniture: le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | [] SI [] No [] SI [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] |
| 12) | Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | [] SI [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] |
| 13) | Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare: | [.....] vedasi 1b) sopra (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] |

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

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

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

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

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

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

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

L'operatore economico dichiara:

| Riduzione del numero | Risposta: |
|---|---|
| <p>Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾, indicare per ciascun documento:</p> | <p>[.....]</p> <p>[] Si [] No ⁽³⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]⁽⁴⁰⁾</p> |

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, s

u richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

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

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

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

Data, luogo

Documento firmato digitalmente dal/la dichiarante

38 Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

39 Ripetere tante volte quanto necessario.

40 Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

Imposta di bollo E. 16,00
che verrà assolta
secondo le modalità
di cui all'interpello
n. 7/2021
Agenzia delle Entrate

Allegato 1.1 - dichiarazioni integrative al DGUE
con istanza di inoltro preventivo

Al Comune di Recoaro Terme
Settore Servizi Finanziari

Oggetto: preventivo di spesa per procedura di affido diretto, di cui all'art. 1 c. 2 lett. A) del D.L. n. 76/2020 conv. in L. n. 120/2020, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il periodo dall'01/09/2023 al 31/12/2024, con preliminare indagine di mercato aperta per la manifestazione di interesse finalizzata ad individuare operatori economici con i quali avviare successivamente, tramite ricorso al Mercato Elettronico della P.A., la procedura "confronto di preventivi". Istanza inoltro preventivo e dichiarazioni integrative al DGUE
CIG: Z523B65248

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____, in qualità di:

titolare legale rappresentante procuratore altro _____

(specificare)

della soc. _____ con sede legale in _____

Prov. _____ CAP _____ via/piazza _____ n. _____ e sede

amministrativa in _____ Prov. _____ CAP _____ via/piazza

_____ n. _____ C.F. _____ Partita IVA _____,

Codice Ditta INPS _____ Sede di _____ Codice Ditta INAIL _____ Sede di _____

- n. dipendenti occupati nell'azienda: _____

- C.C.N.L. applicato: l'Impresa dichiara di applicare il C.C.N.L., stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, del seguente settore: _____

chiede di partecipare come (barrare l'ipotesi che ricorre):

a) Impresa singola;

b) Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti (art. 45 c. 2 lett. D ed E del D.lgs. n. 50/2016): (barrare l'ipotesi che ricorre) di tipo orizzontale di tipo verticale costituito costituendo

c) Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e tra imprese artigiane (art. 45, comma 2, lett. B del D.lgs. n. 50/2016)

d) Consorzio stabile (art. 45, comma 2, lett. C del D.lgs. n. 50/2016)

e) Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3 c. 4-ter del D.L. n. 5/2009, conv. con modif. dalla L. n. 33/2009 (art. 45 c. 2 lett. F del D.lgs. n. 50/2016):

f) GEIE - Gruppo Europeo di Interesse Economico (art. 45 c. 2 lett. G del D.lgs. n. 50/2016):

(barrare l'ipotesi che ricorre) non ancora costituito costituito ai sensi del D.lgs. n. 240/1991

(nel caso di partecipazione di cui alle ipotesi b), c), d), e) ed f), in sede di eventuale affido l'ente chiederà ulteriori dichiarazioni integrative finalizzate alle verifiche del possesso dei requisiti previsti dalla procedura in argomento e della normativa vigente).

Dichiara di rientrare in una delle seguenti casistiche:

(barrare l'ipotesi che ricorre)

- **MICROIMPRESA** (ovvero impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro);

- **PICCOLA IMPRESA** (ovvero impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di Euro);

- **MEDIA IMPRESA** (ovvero impresa che non appartiene alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupa meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera 50 milioni di Euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro);

- **NESSUNO DEI CASI DI CUI SOPRA**

ad integrazione del DGUE di cui all'allegato 1 della lettera di richiesta preventivo prot. n. 13304/2022, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

- che non ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazione non veritiere (art. 80 c. 5 lett. f-bis D.lgs. n. 50/2016) e non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti. Il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico (art. 80 c. 5, lett. f-ter D.lgs. n. 50/2016);

- che non ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione (art. 80 c. 5 lett. c-bis);

- che non è incorso in significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili (art. 80 c. 5 lett. c-ter);

- che non ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato (art. 80 c. 5 lett. c-quater);

- che i nominativi dei soggetti di cui all'art. 80 c. 3 del D.lgs. n. 50/2016 (titolare e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di IMPRESA INDIVIDUALE; soci e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO; soci accomandatari e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, e direttore tecnico, ove presente, o socio unico persona fisica, 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 SOCIETA' O CONSORZIO) sono i seguenti:

| <i>Cognome e nome</i> | <i>Luogo e data di nascita</i> | <i>Codice fiscale</i> | <i>Comune di residenza</i> | <i>Carica o Qualifica nell'impresa</i> |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- che i nominativi dei soggetti di cui all'art. 80 c. 3 del D.lgs. n. 50/2016 **cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso pubblico esplorativo** (titolare e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di IMPRESA INDIVIDUALE; socio e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO; soci accomandatari e direttore tecnico, ove presente, se si tratta di SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo e direttore tecnico, ove presente, o socio unico, 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 SOCIETA' O CONSORZIO) sono i seguenti:

| <i>Cognome e nome</i> | <i>Luogo e data di nascita</i> | <i>Codice fiscale</i> | <i>Comune di residenza</i> | <i>Carica o Qualifica nell'impresa</i> |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- di essere in regola con quanto previsto dalla L. n. 383/2001;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.lgs. n. 165/2001;
- di rispettare i C.C.N.L. di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci, nonché adempimento agli obblighi sicurezza previsti dalla normativa vigente;

- di *(barrare l'ipotesi che ricorre)*:

essere in regola con l'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 e nel caso di Cooperativa o Consorzi di Società Cooperative, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso il Ministero dello Sviluppo Economico;

essere un operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83 c. 3 del D.lgs. n. 50/2016 per cui, in caso di affido, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

- iscrizione all'Albo Nazionale, regolamentato dal D.M. n. 289/2000 come sostituito dal D.M. n. 101/2022, dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate delle Provincie e dei Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 53 c. 1 del D.lgs. n. 446/1997, dotate del requisito del capitale minimo di legge interamente versato (compilando la parte IV, lett. A punto 1 del DGUE indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'Albo succitato);

- l'insussistenza di cause di decadenza, sospensione o cancellazione dal succitato Albo Nazionale dei gestori delle attività di liquidazione, di accertamento e riscossione;

- di aver svolto, con buon esito, nel quinquennio 2018-2022 per la durata di almeno tre anni, il servizio in oggetto nei seguenti Comuni:

| | | |
|------------|--------------|---------------|
| anno _____ | Comune _____ | importo _____ |
| anno _____ | Comune _____ | importo _____ |
| anno _____ | Comune _____ | importo _____ |

- di *(barrare l'ipotesi che ricorre)*:

- di garantire, in caso di affido, per tutta la durata del servizio, la presenza di uno sportello di front-office, con proprio personale dipendente, entro un raggio di 10 Km dal Comune di Recoaro Terme e di un numero di telefono per le attività di front-office con l'utenza, con attivazione di tale sportello dal giorno 01/09/2023;

- di avvalersi della disponibilità data dall'Amministrazione di usufruire gratuitamente di un locale per il front-office una volta a settimana, o comunque secondo le tempistiche decise dal Comune, utilizzando soltanto la propria strumentazione. Di essere altresì consapevole che la sede del Comune di Recoaro Terme sita in via Roma n. 10 sarà oggetto di ristrutturazione e quindi l'individuazione del locale potrebbe variare;

- di impegnarsi a fornire i servizi aggiuntivi eventualmente richiesti come da foglio d'oneri ovvero come da preventivo, nel rispetto della normativa vigente;

- di impiegare personale che rispetti tutte le prescrizioni e indicazioni contenute nei relativi articoli dedicati del foglio d'oneri;

- di essere in possesso della polizza di cui all'art. 9 del foglio d'oneri;

- di aver tenuto conto delle particolari condizioni dei tempi e dei luoghi di prestazione del servizio, di riconoscere sufficienti per lo svolgimento dello stesso i tempi e le modalità assegnati dall'avviso pubblico esplorativo prot. n. 7840/2023, dalla richiesta del preventivo prot. n. 8495/2023 e dagli allegati foglio d'oneri e scheda di preventivo, di aver attentamente esaminato e di ben conoscere tutti i documenti di gara;

- che il preventivo presentato è remunerativo giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

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

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

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di cui alla presente procedura;
- di impegnarsi a mantenere fermo il proprio preventivo per mesi sei dalla data di scadenza del termine di presentazione dello stesso;
- (barrare l'ipotesi che ricorre):
 - di autorizzare qualora un partecipante alla procedura eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
 - di non autorizzare, qualora un partecipante alla procedura eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. **Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53 c. 5 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, allegando apposita dichiarazione;**
- di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di procedura gestita con il sistema telematico M.E.P.A. e, quindi, di aggiudicazione e di esecuzione dei relativi servizi nonché di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- di essere consapevole che l'uso della piattaforma M.E.P.A. è disciplinato dalle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione", pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it, che si dichiara di aver visionato e di accettare incondizionatamente;
- di essere consapevole che l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di sospendere, annullare, revocare, re-indire o non affidare il servizio in argomento motivatamente, nonché di non stipulare motivatamente il contratto/convenzione anche qualora tale decisione sia intervenuta in precedenza l'affido, dichiarando, altresì, di non avanzare alcuna pretesa, ove ricorra una di tali circostanze, di procedere all'affido anche in presenza di un solo preventivo, purché valido e ritenuto congruo ad insindacabile giudizio del R.U.P., con esclusione di preventivi in aumento rispetto a base di procedura, nonché di non procedere all'affido, qualunque sia il numero dei preventivi pervenuti, per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- che il numero telefonico da contattare in caso di necessità è il seguente: _____

Dichiara (per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942):

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

Dichiara (questa dichiarazione è resa solo se l'operatore economico non è residente e senza stabile organizzazione in Italia):

- di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di affido, alla disciplina di cui agli artt. 17 c. 2 e 53 c. 3 del D.P.R. n. 633/1972 e a comunicare al Comune di Recoaro Terme la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- che l'indirizzo di posta elettronica al quale verrà inviato l'avviso di emissione mandato di pagamento è il seguente: _____

- indicare i seguenti dati:

domicilio fiscale _____, codice fiscale _____, partita IVA _____;

indicare l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica: _____, e ciò ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 c. 5 del D.lgs. n. 50/2016;

Dichiara (questa dichiarazione è resa solo se l'operatore economico partecipa in Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti) (barrare l'ipotesi che ricorre):

che:

- l'impresa mandante, ai sensi dell' art. 45 del D.lgs. n. 50/2016, in caso di affidamento, si impegna a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla ditta qualificata come capogruppo. La società capogruppo, impegnandosi fin d'ora ad accettare il mandato, stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;

- l'impresa mandante partecipante al R.T.I. costituito o costituendo ed al Consorzio autorizza l'impresa mandataria a presentare un unico preventivo e, pertanto, abilita la medesima a compiere in nome e per conto anche delle imprese mandanti ogni attività, anche attraverso la Piattaforma (quali, ad esempio, presentazione documentazione sottoscritta dalle raggruppande, invio e ricezione delle comunicazioni da e per la stazione appaltante), necessaria ai fini della partecipazione alla procedura;

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

di autorizzare il Comune di Recoaro Terme a trasmettere tutte le comunicazioni, comprese quelle di cui all'art. 76, del D.lgs. n. 50/2016, al seguente indirizzo PEC: _____

Il sottoscritto dichiara infine di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti e ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali contro-interessati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. n. 241/1990.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

(Luogo e data)

Documento firmato digitalmente dal/la dichiarante

Imposta di bollo E. 16,00
che verrà assolta
secondo le modalità
di cui all'interpello
n. 7/2021
Agenzia delle Entrate

Allegato 2 - scheda preventivo si spesa

Al Comune di Recoaro Terme
Settore Servizi Finanziari

**Oggetto: preventivo di spesa per procedura di affido diretto, di cui all'art. 1 c. 2 lett. A) del D.L. n. 76/2020 conv. in L. n. 120/2020, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il periodo dall'01/09/2023 al 31/12/2024, con preliminare indagine di mercato aperta per la manifestazione di interesse finalizzata ad individuare operatori economici con i quali avviare successivamente, tramite ricorso al Mercato Elettronico della P.A., la procedura "confronto di preventivi".
Preventivo di spesa - CIG: Z523B65248**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ (____) il _____
e residente a _____ in via _____ n. _____, in nome della
società che partecipa alla procedura in oggetto _____
(denominazione società)
con sede legale in _____, (____) via _____, n. _____;

in qualità di (barrare l'ipotesi che ricorre):

titolare o legale rappresentante procuratore speciale/generale

soggetto che partecipa alla procedura in oggetto nella sua qualità di (barrare l'ipotesi che ricorre):

impresa individuale

società _____
(specificare tipo)

consorzio fra società cooperative

consorzio fra imprese artigiane

consorzio stabile

mandataria di un raggruppamento temporaneo

costituito non costituito

mandataria di un consorzio ordinario

costituito non costituito

mandataria di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete

GEIE

formula il seguente preventivo di spesa per lo svolgimento del servizio in oggetto:

| Entrata | Media crediti affidati all'anno | Numero Provv. | Percentuale stimata di incasso rispetto ai crediti affidati | Aggio presunto oggetto di offerta | Valore unitario | Corrispettivo stimato |
|---|--|----------------------|--|--|------------------------|---|
| Entrate tributarie e non tributarie (aggio) | € 150.000,00 | | 40,00% | _____,_____% (in cifre) (in lettere) | | € _____,_____ (in cifre) (in lettere) |
| Entrate tributarie e non tributarie (spese di notifica come da decreti MEF nel caso di discarico totale o sgravio o indebitato) | | 200 | | . | € 12,00= | € 2.400,00= |
| Totale riscossione coattiva annua | | | | | | € _____,_____ (in cifre) (in lettere) |
| Valore dell'affido per il periodo 01/09/2023-31/12/2024 | | | | | | € _____,_____ (in cifre) (in lettere) |

i valori vanno espressi con al massimo due cifre decimali

1) Ribasso % aggio di riscossione:

Base di preventivo 6% % di preventivo _____,_____% pari ad un ribasso % del _____,_____%

e dichiara che:

- nella quantificazione del prezzo sopra preventivato:
- ai sensi dell'art. 26 c. 6 del D.lgs. n. 81/2008 e dall'art. 95 c. 10 del D.lgs. n. 50/2016, i costi della sicurezza aziendali interni, propri dell'operatore economico offerente e compresi nell'importo sopra preventivato (diversi dagli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso di cui al precedente punto 2), sono indicati nella seguente misura:
€ _____ (dicomi Euro _____)
- di aver tenuto conto nel preventivo di spesa sopra quantificato delle disposizioni relative alle condizioni di lavoro, previdenziali ed assistenziali previste dalla normativa vigente.
- di essere consapevole che in caso di discordanza fra l'importo di preventivo espresso in cifre e quello espresso in lettere, ai fini dell'affido farà fede l'importo espresso in lettere.

_____, li _____
(luogo e data)

Documento firmato digitalmente dal/la dichiarante

Attenzione: nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la presente, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.



COMUNE di RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 2 - Servizi Finanziari

e-mail: ragioneria@comune.recoaroterme.vi.it
 pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI COMUNALI PER IL PERIODO 01/09/2023 - 31/12/2024

C.I.G.: Z523B65248

FOGLIO D'ONERI-SCRITTURA PRIVATA

DA RESTITUIRE FIRMATO PER PRESA VISIONE

L'anno duemilaventitre il giorno _____ del mese di _____, nella sede municipale di Recoaro Terme di via Roma n. 10;

TRA I SIGNORI

Anna Busellato, nata a Valdagno (Vi) il 03/04/1985, Responsabile del Settore 2 "Servizi Finanziari", la quale agisce in nome e per conto del Comune di Recoaro Terme (C.F. 00192560241) con sede in via Roma n. 10 di Recoaro Terme (Vi) ivi per la carica domiciliata, a ciò abilitato dall'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dal decreto del Sindaco n. 15 - prot. n. 10606 del 26/07/2022 che nel proseguo verrà chiamato per brevità Comune;

E

_____, nat_ a _____ () il _____ e residente a _____ () in via _____ n. __, (C.F. _____), che interviene nel presente atto in qualità di _____ giusto atto di procura Rep. n. _____ Racc. n. _____, inoltrato al Comune con comunicazione pec giunta al protocollo comunale n. _____/_____) della società _____, con sede legale a _____ () in via _____ n. _____ - C.F. _____ - Partita I.V.A. _____, che nel prosieguo verrà chiamato per brevità Affidatario.

Premesso che:

- il Consiglio comunale con propria delibera n. 18 del 26/04/2023 ha espresso l'indirizzo per esternalizzazione della gestione delle funzioni relative alla coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, incaricando il Responsabile dei Servizi Finanziari ad adottare i conseguenti atti;
- con prot. n. 7840 del 31/05/2023 è stato pubblicato un avviso pubblico di indagine di mercato aperta per individuare gli operatori economici da invitare alla procedura di affidamento diretto mediante la procedura "confronto di preventivi" presente nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), e ciò come consentito dall'art. 1 c. 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 come convertito con L. n. 120/2020,
- al termine della procedura, con determina n. ___ del _____ il servizio in argomento è stato affidato alla soc. _____ sopra identificata alle condizioni contenute nel foglio d'oneri, nel preventivo di spese e nell'ulteriore documentazione inerente la predetta procedura, indicata all'art. 29 del presente atto;

Tutto ciò premesso, volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare la gestione del servizio in oggetto, i componenti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

- il servizio in argomento ha per oggetto le attività finalizzate alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Recoaro Terme (di seguito denominato Comune per brevità) con esclusione del canone unico patrimoniale, delle sanzioni amministrative e delle sanzioni per violazione del codice della strada;
- l’operatore economico affidatario (di seguito denominato Affidatario per brevità) si occupa della riscossione coattiva delle entrate come sopra descritte, della gestione e rendicontazione degli incassi, del rapporto con il contribuente, delle rateazioni, delle azioni cautelari ed esecutive nonché delle procedure di insinuazione al fallimento;
- la riscossione coattiva oggetto della presente procedura comprende le entrate come sopra individuate riferite ad anni precedenti la sottoscrizione del foglio d’oneri che non siano state ancora riscosse dal Comune e non siano state affidate ad un precedente Concessionario;
- con l’affido l’Affidatario assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali. Vengono pertanto trasferite all’Affidatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti la riscossione coattiva delle entrate sopra descritte; l’Affidatario sarà pertanto il soggetto legittimato ad attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti previsti nel presente foglio d’oneri e nelle normative vigenti al momento dell’avvio della riscossione coattiva;
- con il presente affido viene trasferito il rischio operativo derivante dall’esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati all’incasso delle liste di carico trasmesse all’Affidatario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore dell’Affidatario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura;
- l’Affidatario, ai sensi dell’art. 1 c. 786 della L. n. 160/2019, gestisce gli incassi tramite un conto corrente bancario intestato al Comune e utilizza prevalentemente i metodi di pagamento: PAGO PA e/o F24. L’attività di gestione e riscossione delle pratiche deve essere riportata su specifico gestionale cui il Comune può accedere gratuitamente e dal quale possono essere fatti i necessari controlli sull’attività svolta dall’Affidatario. L’attività si conclude con l’incasso o con la richiesta di discarico per inesigibilità del credito.

L’Affidatario può gestire gli incassi anche tramite piani di rateazione così come disposto dall’art. 1 c. 796 della predetta L. n. 160/2019.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto di tutta la disposizione vigente.

Nello specifico, l’affido della riscossione coattiva delle entrate più sopra individuate comprende le seguenti prestazioni che l’Affidatario è tenuto ad eseguire:

- a) acquisizione dell’archivio informatico contenente tutti i dati dei contribuenti e degli atti/crediti da riscuotere coattivamente. È sufficiente un file excel/access previa verifica da parte del CED dell’Affidatario. L’archivio informatico è trasmesso dal Comune via e-mail;
- b) stampa e postalizzazione dell’avviso;
- c) predisposizione, stampa, emissione e notifica di solleciti di pagamento (c.d. “intimazioni di pagamento”) con raccomandata A.R., solo se necessario ed espressamente richiesto dal Comune;
- d) attività di sollecito telefonico;
- e) gestione delle rateizzazioni;
- f) predisposizione, stampa e notificazione degli atti di ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910;
- g) controllo e registrazione delle cartoline A.R., delle relate di notifica e dei certificati di pagamento. I pagamenti che il debitore dovesse fare direttamente al Comune devono essere segnalati tempestivamente all’Affidatario per la registrazione sul software e l’interruzione di altre attività qualora il pagamento sia a saldo;
- h) gestione degli sgravi e discarichi on-line: il Responsabile del procedimento del Comune procede on-line al discarico od allo sgravio, mediante l’utilizzo della procedura Web messa a disposizione dall’Affidatario;
- i) attivazione delle procedure esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione. Le procedure esecutive proposte sono prevalentemente quelle del D.P.R. n. 602/1973 in quanto compatibili e, cioè, i pignoramenti di

pensione, stipendio, conti correnti bancari/postali, fermo amministrativo e pignoramento mobiliare. Si applicherà la disciplina normativa vigente al tempo dell'attivazione delle procedure esecutive;

j) attivazione delle procedure cautelari;

k) tutte le spese postali e i diritti per la spedizione e rispedizione di tutti gli atti sopradescritti sono anticipate dall'Affidatario. Per la spedizione e la notifica di tutti gli atti della procedura il concessionario si avvale della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altro soggetto autorizzato;

l) gestione del contenzioso: in ogni momento del procedimento di riscossione coattiva l'Affidatario assicura l'assistenza al Comune mediante la gestione delle impugnazioni fondate sui vizi del procedimento di riscossione coattiva e/o la predisposizione dei relativi atti difensivi presso l'organo competente a seconda della natura della controversia. Il Comune manleva l'Affidatario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore;

m) rendicontazione al Comune;

n) le somme verranno versate direttamente dai contribuenti morosi su apposito conto corrente bancario dedicato intestato all'Ente;

o) accesso gratuito al software da parte dei funzionari del Comune per la visualizzazione on-line dello stato della riscossione coattiva. Oltre alla visualizzazione, il Comune potrà effettuare comunicazioni anagrafiche e scarichi su singole pratiche, ecc.;

p) fornitura di file Excel con i dati dei crediti pagati per la successiva importazione nei programmi di gestione delle varie entrate del Comune;

q) l'inesigibilità è presentata al Comune entro 2 (due) anni dalla notificazione dell'ingiunzione. Il Comune riconosce l'inesigibilità entro 3 (tre) mesi dalla richiesta, ovvero, entro il medesimo termine, segnala in via definitiva all'Affidatario eventuali informazioni patrimoniali sul debitore. In quest'ultimo caso l'Affidatario, ove possibile, procede coattivamente entro 6 (sei) mesi dalla comunicazione della situazione patrimoniale. In caso di mancato pagamento il credito è considerato scaricato. In mancanza, invece, di informazioni patrimoniali ovvero decorsi 3 (tre) mesi dalla richiesta, l'Affidatario consegue il scarico. Parimenti è scaricato il credito in caso di impossibilità giuridica di prosecuzione dell'azione esecutiva. Maturato il diritto al scarico per inesigibilità, l'Affidatario fatturerà al Comune le spese sostenute per le procedure esecutive previste dal D.M. del 21/11/2000 aggiornato con il D.M. DEL 14/04/2023 (di seguito indicato come "e smi" per brevità), debitamente documentate, e rispondenti all'allegato A) e B) dello stesso D.M.;

r) in caso di irreperibilità del debitore: l'Affidatario ha diritto ad ottenere il scarico della quota del credito per la quale non sia andata a buon fine la notifica dell'ingiunzione fiscale effettuata ai sensi della L. n. 890/1982.

Tra le attività di riscossione coattiva si intende compresa anche la gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, da attivarsi e seguirsi direttamente da parte dell'Affidatario. La riscossione coattiva dovrà svolgersi tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e nelle altre forme previste dalla legge. L'affidatario è tenuto, nelle liti promosse contro di lui non riguardanti esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, a chiamare in causa il Comune interessato; in mancanza, risponde delle conseguenze della lite.

Alla scadenza del contratto l'Affidatario terminerà le azioni intraprese prima di tale data e riferite ai crediti trasmessi e/o già trattati, fino alla definizione della pratica. Per queste attività all'Affidatario spetteranno comunque i corrispettivi definiti al successivo art. 2.

Per lo svolgimento del servizio in argomento l'Affidatario garantisce, per tutta la durata del servizio, la presenza di uno sportello di front-office, con proprio personale dipendente, entro un raggio di 10 Km dal Comune di Recoaro Terme e di un numero di telefono per le attività di front-office con l'utenza, con attivazione dello stesso dal giorno 01/09/2023.

Il servizio in argomento viene svolto dall'Affidatario, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e il Comune. Lo sportello dell'Affidatario deve assicurare l'effettiva e completa circolarità per le operazioni oggetto di affido. L'Amministrazione si rende disponibile ad offrire gratuitamente un locale per il front-office una volta a settimana, o comunque secondo le tempistiche decise dall'ente, precisando che l'Affidatario deve soltanto utilizzare la propria strumentazione e ciò per evitare ai cittadini disagi negli spostamenti. Al proposito si precisa che il Municipio sarà oggetto di ristrutturazione e quindi l'individuazione del locale potrebbe variare.

Art. 2 - DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO E PAGAMENTO DEL SERVIZIO

- il servizio in argomento è affidato per il periodo dall’01/09/2023 al 31/12/2024, oltre all’eventuale proroga tecnica di sei mesi qualora sia necessaria all’espletamento di una nuova procedura (come consentito dall’art. 106 c. 11 del D.lgs. n. 50/2016). Pertanto, su espressa richiesta del Comune, l’Affidatario ha l’obbligo di continuare il servizio per il predetto periodo di ulteriori sei mesi durante i quali si applicano le pattuizioni di cui al presente foglio d’oneri-scrittura privata (di seguito denominato foglio d’oneri per brevità) sottoscritto tra le Parti in sede di affido del servizio;

- il corrispettivo massimo stimato per il periodo sopra precisato, è pari ad € 11.000,00=, onere al netto di I.V.A. sull’aggio di riscossione, e/o di altre imposte e contributi di legge ed al netto anche degli oneri di sicurezza dovuti a rischi di interferenza in quanto il servizio oggetto della presente procedura non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali risulti necessario adottare le relative misure di sicurezza di cui al D.lgs. n. 81/2008, così come quantificato nell’avviso pubblico prot. n. 7840/2023.

Il corrispettivo per l’Affidatario della presente procedura è costituito dal diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione in capo allo stesso, del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi, fatto salvo quanto disciplinato in materia di oneri di riscossione dall’art. 1 c. 803 della L. n. n. 160/2019. Per i servizi oggetto del presente foglio d’oneri viene stabilito il corrispettivo quantificato dall’Affidatario in sede di preventivo di spesa inserito nel M.E.P.A. pari a complessivi € _____ = (*) come di seguito dettagliato:

| Attività | Entrata | Media crediti affidati all'anno | Numero Provv. | Percentuale stimata di incasso rispetto ai crediti affidati | Aggio presunto oggetto di offerta (*) | Valore unitario (*) | Corrispettivo stimato (*) |
|----------------------|--|---------------------------------|---------------|---|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Riscossione coattiva | Entrate tributarie e non tributarie (aggio) | € 150.000,00= | | 40,00% | ____,____% | | € _____,____ |
| | Entrate tributarie e non tributarie (spese di notifica come da decreti MEF nel caso di discarico totale o sgravio o inebito) | | 200 | | . | 12,00= € | € 2.400,00= |
| | Totale riscossione coattiva annua | | | | | | € _____,____ |
| | Valore dell'affido per il periodo 01/09/2023-31/12/2024 | | | | | | € _____,____ |
| | Valore dell'affido per il periodo 01/09/2023-31/12/2024 oltre di ulteriori sei mesi di eventuale proroga tecnica | | | | | | € _____,____ |

(*) valori che verranno espressi in sede formalizzazione con il miglior preventivo di spesa, con arrotondamento fino alla seconda cifra decimale

Per quanto sopra, nello specifico è riconosciuta all’Affidatario la percentuale di aggio offerto in sede di procedura di affidamento, comunque non superiore al ____%,____% (valore che verrà espresso in sede di formalizzazione con il miglior preventivo di spesa) sulle somme incassate, da applicarsi sulle somme incassate derivanti dalla gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate di cui al precedente art. 1. L’aggio è calcolato al netto delle spese di notifica e di procedura a qualsiasi titolo conseguite, tale compenso è soggetto ad I.V.A. All’Affidatario è altresì riconosciuto il compenso di € 12,00= per pratica in caso di discarico totale o sgravio o indebito.

In conseguenza a quanto sopra, l’importo contrattuale di affidamento è presunto;

- all’Affidatario sono altresì riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose anche nel caso in cui

gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità oppure per discarico per indebito previa giustificazione e rendicontazione, ai sensi del richiamato art. 1 c. 803, lett. a) e b) della L. n. 160/2019.

Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive andate a buon fine saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal D.M. 21/11/2000 e smi e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia. Tali somme varranno versate da parte del contribuente moroso sul conto corrente bancario intestato al Comune che provvederà a rimborsarle all’Affidatario;

- resta a carico dell’Affidatario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile;

- è escluso ogni altro corrispettivo o rimborso a favore dell’Affidatario non previsto dal presente foglio d’oneri, a esclusione delle spese postali che vengono anticipate dall’Affidatario;

- l’ammontare delle riscossioni su cui calcolare l’aggio spettante all’Affidatario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai contribuenti nello stesso periodo;

- il corrispettivo dovuto all’Affidatario verrà corrisposto su presentazione di fatture elettroniche previa verifica di conformità delle prestazioni e della regolarità contributiva tramite l’acquisizione del DURC .

Le fatture devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato;

- il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 Aprile 2013, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Settore dei Servizi Finanziari ossia WMVHWC
- numero CIG: Z523B65248
- numero determina di affido
- codice IBAN completo

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 4 c. 4 D.lgs. n. 231/2002, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 (trenta) giorni dall’accettazione della fattura elettronica (corredata della certificazione di conformità debitamente firmata) sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall’Agenzia delle Entrate. I termini di pagamento sono sospesi dal 10 Dicembre di ogni anno fino al 10 Gennaio successivo.

Ai sensi dell’art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, e ai sensi del D.M. attuativo del 28 Gennaio 2015 la fattura, emessa per l’importo complessivo del servizio (con esposizione dell’I.V.A.), dovrà riportare l’annotazione “scissione dei pagamenti”. Il Comune procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore dell’Affidatario del corrispettivo al netto dell’I.V.A. (imponibile) e al versamento di quest’ultima direttamente all’Erario.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall’art. 3 della L. n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l’Affidatario è obbligato a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

ART. 3 - CONDIZIONI CONTENUTE NEL PREVENTIVO DI SPESA

L’affidatario si impegna ad applicare tutte le condizioni oggetto del preventivo di spesa presentato per tutta la durata del servizio.

ART. 4 - MODALITA’ DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE

- la riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all’art. 1, dovrà essere effettuata, per gli atti emessi prima del 01/01/2020, mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910. Per gli atti emessi a partire dal 01/01/2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all’art. 1 c. 792 e seguenti, della L. n. 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. n. 639/1910 fino all’applicazione delle disposizioni di cui al comma 792;

- il Comune invierà all’Affidatario l’elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente o avviso di accertamento/accertamento esecutivo, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare, e completo delle seguenti indicazioni:

a) qualora trattasi di persona fisica: cognome, nome, data (giorno, mese e anno) e luogo (comune e provincia) di nascita, ultima residenza nota e codice fiscale;

b) qualora si tratti di impresa commerciale: nome della ditta o ragione/denominazione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita IVA;

- entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l’informativa prevista dall’art. 1 c. 792 lett. c), della Legge n. 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 01/01/2020, notificata l’ingiunzione fiscale;

- le somme riscosse, verranno incassate su apposito conto corrente bancario intestato al Comune e dedicato alla riscossione delle entrate oggetto dell’affidamento; all’Affidatario sarà garantito l’accesso a detti conti correnti per la sola visualizzazione, al solo fine di consentire allo stesso la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei debitori/contribuenti. I versamenti possono essere effettuati attraverso “pagoPA” o “F24”. Il Comune potrà inoltre chiedere di attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente foglio d’oneri in conformità alla normativa vigente;

- ai sensi dell’art. 1 c. 790, della L. n. 160/2019, l’Affidatario dovrà trasmettere, entro il giorno 10 (dieci) del mese, al Comune la rendicontazione delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sul conto corrente del Comune. Eventuali aggiustamenti devono essere necessariamente ricompresi nella rendicontazione del mese immediatamente successivo;

- nei casi in cui debba essere notificata l’ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell’iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell’autorità presso la quale è possibile un riesame dell’atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l’atto;

- scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, l’Affidatario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (art. 86 del D.P.R. n. 602/1973), di pignoramento presso terzi (art. 72-bis del D.P.R. n. 602/1973), di pignoramento di fitti e pigioni (art. 72 del D.P.R. n. 602/1973), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 del D.P.R. n. 602/73).

Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale. Ai sensi dell’art. 1 c. 792, lett. f), della L. n. 160/2019 l’Affidatario si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. n. 602/1973, con l’esclusione di quanto previsto all’articolo 48-bis del medesimo D.P.R.;

- qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all’efficienza della riscossione, l’Affidatario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, previa comunicazione al Responsabile del Settore competente e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari del Comune.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL COMUNE

- il Comune, oltre a favorire l’esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:

a) consegnare all’Affidatario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell’affidamento, nelle forme e nei modi a disposizione e a fornire qualsiasi elemento utile all’espletamento del servizio;

b) comunicare al l’Affidatario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;

c) il Comune fornisce i dati dei crediti al Concessionario in formato elettronico Excel/Access o secondo tracciato concordato preventivamente con l’Affidatario. E’ compito del Comune garantire la correttezza dei dati dei crediti e dei debitori, in particolare, dei dati relativi agli indirizzi dei contribuenti. L’Affidatario dovrà attivarsi per l’accesso alle banche SIATEL-Punto Fisco ai sensi dell’art. 1 c. 791 della L. n. 160/2019 per reperire gli indirizzi aggiornati dei debitori e, nel caso non sia stato possibile ottenere le informazioni in tali banche dati, l’Affidatario consegue il diritto al discarico. Qualora nell’archivio informatico trasmesso dal Comune siano presenti titoli di credito in prescrizione nei 90 (novanta) giorni

successivi, salva diversa espressa indicazione fornita dal Comune all'atto della trasmissione dei crediti, l'Affidatario provvederà alla notifica del titolo esecutivo ai sensi della L. n. 890/1982 ed, in caso di mancato perfezionamento della notifica all'indirizzo indicato dal Comune, l'Affidatario sarà manlevato da ogni responsabilità. Il verificarsi di tale situazione determinerà il discarico automatico dei crediti;

d) il Comune manleva l'Affidatario da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa in ordine all'esistenza del credito, alla correttezza del suo ammontare e all'esatta individuazione del soggetto debitore.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

- l'Affidatario in forza del rapporto di concessione diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'art. 1 del presente foglio d'oneri, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. L'Affidatario si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente;

- l'Affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente procedura, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della L. n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della L. n. 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. L'Affidatario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.lgs. n. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni;

- l'Affidatario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. n. 289/2000 così come sostituito dal D.M. n. 101/2022. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente;

- l'Affidatario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza del servizio affidato, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;

- l'Affidatario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni nella normativa. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze del Comune;

- l'Affidatario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, deve fornire al Comune gratuitamente le banche dati;

- l'Affidatario, inoltre, si obbliga, al termine del servizio in argomento, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Servizi Finanziari del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso;

- l'Affidatario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente foglio d'oneri, senza ritardi;

- l'Affidatario deve inoltre:

a) rendere al Comune la contabilità delle singole posizioni per le quali è stata effettuata la riscossione coattiva e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici;

b) conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione e trasmettere, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione;

c) su richiesta del Comune fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle

ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione;

d) fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;

- l'Affidatario dovrà attenersi ai Regolamenti comunali per i servizi specifici e alle disposizioni della normativa attualmente vigente;

- l'Affidatario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizi resi verso i committenti, sia in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

ART. 7 - DISCARICO PER INESIGIBILITÀ

- allo scadere del 24° mese dalla trasmissione della lista di carico l'Affidatario dovrà predisporre e trasmettere al Comune tramite Posta Elettronica Certificata, per ciascuna lista specifico elenco di comunicazione di quote ritenute definitivamente inesigibili, motivando le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità;

- una volta accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Responsabile dei Servizi Finanziari provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili.

Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico:

a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del l'Affidatario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;

b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;

c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali l'Affidatario dovrà darne comunicazione prima dello scadere dei 24 (ventiquattro) mesi e relazionare al Settore competente;

d) mancata riscossione per fatto imputabile al l'Affidatario a causa di imperizia e/o negligenza.

L'Affidatario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro 30 (trenta) giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico.

Qualora l'Affidatario non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in termini di cassa in sede di liquidazione dei corrispettivi.

ART. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

- l'Affidatario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente foglio d'oneri a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto.

L'Affidatario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente foglio d'oneri;

- il Comune controllerà le attività dell'Affidatario attraverso il proprio Responsabile dei Servizi Finanziari con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte dello stesso degli obblighi contrattuali. Il Responsabile dei Servizi Finanziari potrà dare all'Affidatario direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo nell'organizzare l'intero servizio secondo i programmi imprenditoriali ed i propri criteri gestionali;

- i servizi di cui al presente foglio d'oneri saranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che si riserva di effettuare in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali;

- l'Affidatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dal Comune ed all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento del servizio affidato.

ART.9 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E POLIZZA ASSICURATIVA

- l'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto;

- l'Affidatario è tenuto ad essere provvisto di apposita polizza per responsabilità civile derivante dal servizio affidato, con una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio, prima della

formalizzazione del servizio oggetto di affido, di importo pari ad € 200.000,00=;

- la copertura assicurativa dovrà avere efficacia sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione;
- resta ferma la responsabilità del l'Affidatario riguardo al risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

ART. 10 - RENDICONTAZIONE

- l'Affidatario dovrà trasmettere ai Servizi Finanziari del Comune rendicontazioni analitiche, su supporto informatico (foglio excel), con scadenza trimestrale nel quale, per ogni somma riscossa, dovrà essere individuata la tipologia di entrata, ed ogni tipo di informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite rimosse;
- su richiesta l'Affidatario dovrà fornire la situazione aggiornata, per ogni tipologia di entrata, dello stato della riscossione, delle procedure cautelari/esecutive in corso, nonché sullo stato delle notifiche e rendicontare le spese di notifica, postali e le spese per le procedure cautelari e/o esecutive.

ART. 11 - SEGRETO D'UFFICIO

- l'Affidatario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali e delle informazioni dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente foglio d'oneri, garantendo che le informazioni relative all'esecuzione dell'incarico, che rivestano carattere confidenziale e segreto, non vengano divulgate a terzi. Le informazioni e i dati personali saranno trattati solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuto in riferimento al presente foglio d'oneri;
- per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, l'Affidatario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento;
- l'Affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ART. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

- in ogni caso, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati, anche agendo in collegamento con gli uffici comunali, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente;
- l'Affidatario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi concordandone eventualmente con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità prevedendone la pubblicazione sul sito della Società appositamente istituito.

ART. 13 PERSONALE E SICUREZZA

- l'Affidatario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000 e smi. In particolare l'Affidatario si obbliga ai sensi dell'art 30 c. 4 del D.lgs. n. 50/2016 ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme di legge e le condizioni previste dal contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

L'Affidatario si obbliga altresì ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Affidatario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. L'Affidatario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. n. 81/2008. L'Affidatario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti;

- ai sensi dell'art. 2 c. 3 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto sono estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune;
- il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Affidatario ed i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dello stesso Comune;
- qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

ART. 14 - DIVIETI

- la successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda o alle altre operazioni previste dall'art. 175 c. 1 lett. d2 del D.lgs. n. 50/2016 è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata e venga dallo stesso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 15 - MODIFICHE

- ai sensi e nei limiti fissati dall'art. 175 commi 4 e 7 del D.lgs. n. 50/2016, il Comune si riserva la facoltà, nel periodo contrattuale, di richiedere eventuali servizi non previsti dal presente foglio d'oneri e comunque attinenti alla riscossione delle entrate, alle medesime condizioni contrattuali;
- le modifiche del contratto sono consentite nei casi e nei modi previsti dall'art. 175 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 16 - PENALI

- il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte dell'Affidatario delle prescrizioni fissate nel presente foglio d'oneri, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Responsabile dei Servizi Finanziari, di una sanzione di importo pari ad € 500,00=;
- gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune all'Affidatario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accolte dal Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra prevista;
- l'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di provvedere ad altre forme di tutela;
- tutti i provvedimenti applicativi delle penali dovranno essere comunicati alla Commissione per la Gestione dell'Albo soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione di cui al D.M. n.289/2000 e smi.

ART. 17 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL SERVIZIO AFFIDATO

All'atto della cessazione del servizio in argomento, l'Affidatario è tenuto a depositare, entro 30 giorni, presso il Comune tutti i documenti inerenti la gestione del servizio medesimo su supporto digitale con modalità conformi alla normativa in materia di conservazione sostitutiva, ad eccezione dell'eventuale residuale documentazione cartacea.

In ogni caso è fatto salvo comunque il completamento delle procedure per tutti i crediti trasmessi in vigenza di contratto e sino alla notifica di inesigibilità.

ART. 18 - CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Qualora, durante il periodo di validità del presente foglio d'oneri, i regolamenti comunali inerenti il servizio oggetto di affido e/o le disposizioni normative dovessero prevedere modificazioni non sostanziali alle procedure operative (senza quindi modificare gli elementi sostanziali del foglio d'oneri) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune che per l'Affidatario senza necessità di revisione o sostituzione del predetto foglio d'oneri. Analogamente si procederà in caso di modificazioni derivanti da nuova disciplina legislativa. Qualora, invece, nel corso del predetto periodo di validità del presente foglio d'oneri fossero emanate nuove disposizioni normative comportanti sostanziali modifiche alle procedure di riscossione previste dal presente contratto ovvero a modificarne i presupposti, l'Affidatario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle entrate, in conformità alle nuove disposizioni, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

ART. 19 - FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA, SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DEL FOGLIO D'ONERI

La formalizzazione della presente procedura avverrà mediante sottoscrizione tra le Parti di scrittura privata-foglio d'oneri, e ciò ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.lgs. n. 50/2016 successivamente all'esito favorevole delle verifiche inerenti il possesso dei requisiti richiesti.

Successivamente, come previsto dalle regole del Sistema di e-procurement che disciplinano il M.E.P.A., l'atto sottoscritto verrà caricato a sistema conclusione dell'intera procedura selettiva.

Il contratto, da stipulare, in modalità elettronica, è sottoposto a registrazione ai sensi dell'art.5 c. 2 del D.P.R. n. 131/1986. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti la stipula comprese quelle relative alla registrazione, sono a carico dell'Affidatario.

ART. 20 - SUBAFFIDAMENTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il sub-affidamento, per analogia, è regolato ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

L'Affidatario del sub-affidamento non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento del servizio.

È vietato all'Affidatario la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 106 c. 1 lett. d) del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 21 - RISOLUZIONE, RECESSO E DECADENZA

Il contratto si intende risolto di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte del Comune, nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto o sub-affidamento del servizio, al di fuori dei casi indicati nel foglio d'oneri;
- b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio conseguente alla cancellazione dall'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione di cui al D.M. n. 289/2000 e smi;
- c) fallimento o procedure fallimentari alternative.

L'Affidatario incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall'art. 1453 del codice civile, ed inoltre qualora:

- a) non inizi il servizio alla data stabilita;
- b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità nella gestione del servizio affidato;
- c) non osservi gli obblighi assunti con la sottoscrizione del foglio d'oneri allegato alla richiesta di preventivo di spesa ed al predetto preventivo;

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

L'Affidatario non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

Nessuna delle Parti sarà ritenuta responsabile per violazione degli obblighi del presente foglio d'oneri, nel caso di inadempienza o ritardi dovuti ad applicazione di obblighi di legge, o di atti aventi forma di legge e regolamenti emanati da ente statale e locale o a causa di "forza maggiore" nei casi di inondazioni, terremoti, scioperi, serrate, embarghi, guerre, rivolte, tumulti, sabotaggi ed emergenze sanitarie. A tal fine le Parti si impegnano a comunicare il verificarsi dei suddetti eventi per permettere l'assunzione dei provvedimenti del caso, compresa la risoluzione del servizio affidato qualora la causa di forza maggiore impedisca la reciproca collaborazione per oltre 3 (tre) mesi consecutivi.

Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dal presente foglio d'oneri in caso di modifica soggettiva dell'Affidatario, a seguito di fusione o in incorporazione con altri soggetti economici, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato il contratto.

ART. 22 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 23 - CONDIZIONE RISOLUTIVA

Stante la necessità di dare avvio al servizio all'01/09/2023, il presente foglio d'oneri è sottoposto alla condizione risolutiva in caso di esito non regolare del possesso dei requisiti richiesti in sede di partecipazione alla procedura di affido del presente servizio.

ART. 24 - SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L’Affidatario si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server. Le comunicazioni telematiche tra Comune e Affidatario devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – General Data Protection Regulation ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina l’Affidatario responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell’art. 28 del citato Regolamento.

L’Affidatario sarà tenuto a trattare i dati personali nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Comune di Recoaro Terme, Titolare del trattamento, per le finalità e con le modalità previste dalla convenzione di tesoreria.

Dovrà adottare tutte le misure minime di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l’integrità e la completezza dei dati trattati. Sarà, pertanto, tenuto a:

- collaborare con il Titolare del trattamento all’attuazione e all’adempimento degli obblighi previsti dalla normativa;
- collaborare con il Titolare del trattamento all’evasione delle richieste degli interessati;
- verificare e controllare che nell’ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto della normativa vigente;
- disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza degli accessi agli stessi;
- individuare per iscritto le persone autorizzate al trattamento, garantendo che le stesse operino nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di correttezza e liceità previsti per il trattamento;
- redigere e tenere aggiornato l’apposito Registro delle attività di trattamento;
- coordinare le operazioni di trattamento;
- comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi elemento nuovo, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto espletamento del trattamento dei dati personali;
- comunicare tempestivamente al Titolare del trattamento eventuali violazioni dei dati (data breach) che possano arrecare qualsivoglia nocimento ai soggetti interessati;
- nel caso emergano necessità di eseguire operazioni di trattamento diverse ed eccezionali rispetto a quelle funzionalmente collegate al servizio prestato, dovrà informarne tempestivamente il Titolare del trattamento. L’Affidatario, nella sua qualità di Responsabile esterno, potrà ricorrere a uno o più sub-responsabili del trattamento, ai sensi dell’articolo 28 del G.D.P.R., per l’esecuzione di specifiche attività previste dal servizio, esclusivamente previa autorizzazione del Titolare del trattamento. In nessun caso potrà comunicare, diffondere, utilizzare autonomamente per scopi diversi da quelli sopra indicati i dati personali oggetto del trattamento.

Restano a carico del Titolare tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati, compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all’esercizio dei diritti degli interessati. Al Comune Titolare è riconosciuta la facoltà di pianificare con l’Affidatario attività periodiche di monitoraggio (audit), secondo modalità di volta in volta condivise.

La nomina di Responsabile esterno del trattamento avrà durata pari a quella di cui al precedente art. 2, in caso di cessazione anticipata, non produrrà ulteriori effetti a far data dalla cessazione stessa.

ART. 25 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

Art. 26 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 c. 8 della L. n. 136/2010, l'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione della presente procedura, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

ART. 27 - DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune ed l'Affidatario eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo del presente foglio d'onori.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia potesse insorgere per l'esecuzione della presente convenzione, il Foro competente è quello di Vicenza. Ai sensi dell'art. 209 c. 2 del D.lgs. n. 50/2016, si prevede che sia esclusa la facoltà delle Parti di avvalersi dell'arbitrato

ART. 29 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente foglio d'onori si fa riferimento alle disposizioni del D.lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", al D.lgs. n. 118/2011 ed alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni vigenti in materia.

In particolare, il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente foglio d'onori;
- dall'avviso pubblico di indagine di mercato aperta prot. n. 7840/2023
- dalla lettera di richiesta di preventivo di spesa prot. n. 8495/2023
- dalla scheda di preventivo di spesa
- dal D.lgs. n. 50/2016 così come modificato dal D.L. n. 76/2020 come convertito con L. n. 120/2020
- dal D.lgs. n.446/1997 e relativo regolamento di cui al D.M. n.289/2000 sostituito dal D.M. n.101/2022
- D.M. 14/04/2023
- dal Codice Civile.

Formano parte integrante del presente foglio d'onori e si intendono qui recepiti, ancorché non materialmente allegati alla stessa ma depositati agli atti di questo Ente, i seguenti documenti:

- scheda economica/preventivo
- DGUE e dichiarazioni integrative al DGUE con istanza di inoltro preventivo
- avviso pubblico prot. n. 7840/2023
- richiesta di preventivo di spesa prot. n. 8495/2023

Le parti dichiarano di aver letto il presente documento, redatto in formato elettronico, e lo approvano integralmente dichiarandolo conforme alla loro volontà, sottoscrivendolo unitamente con firma digitale.

Per il Comune di Recoaro Terme: Busellato dott.ssa Anna

Per l'Affidatario: _____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. n. 445/2000, del D.lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, che sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Al Comune di
RECOARO TERME (VI)

Oggetto: procedura di affidamento diretto servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il periodo dall'01/09/2023 al 31/12/2024 mediante la procedura "confronto di preventivi" presente nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 come convertito con L. n. 120/2020 – tracciabilità dei flussi finanziari - CIG: Z523B65248.

DICHIARAZIONE SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____ - C.F. _____ e residente a _____ in
via _____ n. _____, in qualità di _____ della
Ditta/Società _____, avente sede legale a _____
in via _____ n. _____, P. I.V.A. _____
con la presente,

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

- che, in caso di affido del servizio in oggetto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 a pena di nullità assoluta del presente atto;

e COMUNICA

in esecuzione agli adempimenti previsti dall'art. 3 della predetta L. n. 136/2010 quanto segue:

1 - estremi del conto corrente dedicato ai flussi finanziari relativi al presente procedimento:

2 - generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente di cui al precedente punto 1):

3 - ogni fattura emessa in esecuzione del servizio affidato indicherà, nella descrizione, i seguenti codici identificativi: CIG Z523B65248.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, ed autorizza che i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Documento firmato digitalmente dal/la dichiarante

(Luogo e data)



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Settore 2 Servizi Finanziari - tel. 0445/793331

e-mail ragioneria@comune.recoaroterme.vi.it - pec: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DELLE ULTERIORI NORMATIVE VIGENTI

PREMESSA

In questa pagina si descrivono le modalità di gestione del software in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che lo utilizzano. Si tratta di un'informativa che è resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R. "General Data Protection Regulation") e delle ulteriori normative vigenti, a coloro che interagiscono ("Utenti" o "interessati") con i servizi web del Comune di Recoaro Terme accessibili per via telematica a partire dall'indirizzo: (www.comune.recoaroterme.vi.it) corrispondente alla pagina iniziale del sito ufficiale del Comune di Recoaro Terme. L'informativa non è estendibile a siti web eventualmente consultati dall'utente tramite link. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli Utenti.

"TITOLARE" DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Recoaro Terme, con sede in Recoaro Terme, via Roma n. 10, in persona del Sindaco pro tempore sig. Armando Cunegato.

"D.P.O." (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati) DPO: Nicola Madrigali
tel. 0445/793311 e-mail: dpo.privacy@comune.recoaroterme.vi.it

CATEGORIE E ORIGINE DEI DATI TRATTATI

Tutti i dati personali forniti attraverso il presente software saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni ed alle domande degli Utenti.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Tra i dati raccolti sono comprese informazioni relative agli accessi, quali gli indirizzi IP ed i nomi di dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, nonché altri parametri riguardanti l'ambiente informatico utilizzato dagli utenti. Tali dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario onde soddisfare le finalità di cui alla presente informativa.

Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito o l'utilizzo di aree riservate e la compilazione di moduli web, comporta la successiva acquisizione ed elaborazione dei dati necessari per offrire il servizio richiesto e/o rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti.

Specifiche informative potranno essere riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta. Ove l'accesso a particolari servizi sia subordinato alla registrazione previa comunicazione di dati personali, valgono le seguenti disposizioni generali:

- i dati personali, raccolti e conservati in banche dati, verranno trattati da dipendenti incaricati dal titolare del trattamento, e non saranno oggetto di diffusione o di comunicazione a terzi, se non nei casi previsti dalla legge e con le modalità da questa consentite;
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti di cui alla presente informativa.

FINALITÀ, BASE GIURIDICA E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità, il trattamento può riguardare i dati necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Recoaro Terme, compresi i dati forniti al momento della registrazione o fruizione di servizi online. I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. I dati personali raccolti verranno trattati in base al consenso prestato dall'Utente e/o in forza di previsione di legge per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto nazionale o dell'Unione.

DESTINATARI

I dati verranno trattati ad uso esclusivo del Comune di Recoaro Terme da parte di soggetti interni e potranno essere portati a conoscenza di soggetti esterni operanti in qualità di addetti alla gestione o manutenzione di strumenti elettronici oppure di altri soggetti esterni laddove la comunicazione sia prevista da norma di legge o di regolamento oppure sia necessaria per lo svolgimento di compiti e finalità istituzionali.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali raccolti e trattati secondo la presente Informativa verranno conservati dal Titolare per il periodo necessario per l'erogazione del servizio ed in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o regolamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti:

- a. di accesso ai dati personali;
- b. di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati incompleti;
- c. di ottenere la cancellazione dei dati, la trasformazione in forma anonima degli stessi o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- d. di ottenere l'attestazione che eventuali modifiche o cancellazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, salvo quanto previsto dalla legge;
- e. di ottenere la limitazione del trattamento;
- f. di opporsi al trattamento;
- g. alla portabilità dei dati;
- h. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- i. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati personali).

CONFERIMENTO DEI DATI

L'utente è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta dei vari servizi offerti nel portale. Il mancato conferimento dei dati eventualmente richiesti in via obbligatoria comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio. Ulteriori dati personali potranno essere forniti su base volontaria dall'Utente mediante le richieste inviate al Comune sulla base dei form utilizzati dal software. A titolo esemplificativo, attraverso il software è possibile fornire anche il proprio indirizzo email o i propri recapiti telefonici.

Per presa visione

(Luogo e data)

Documento firmato digitalmente dal/la dichiarante