



DETERMINAZIONE N. **324** del - 2 DIC 2022

**OGGETTO:** Autorizzazione a contrarre ex art. 32 comma 2 D. Lgs. 50/2016 - periodo 01.01.2023 – 30.06.2024 - mediante strumento telematico di negoziazione R.d.O. nell'ambito del mercato elettronico Me.P.a Consip, per l'affidamento dei servizi di cui ai seguenti lotti:

- **lotto n. 1:** Servizio di raccolta e recapito postale – C.I.G. n.95237742EE
- **lotto n. 2:** Servizio notificazione atti giudiziari – C.I.G. n. 9523801934

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001 contenente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**Vista** la Legge n. 580/93 sul “Riordinamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura”;

**Visto** il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;

**Visto** l'art. 13 del D.P.R. 2.11.2005, n. 254 “Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio”;

**Vista** la Deliberazione n. 46 del 04.06.2020 con la quale la Giunta camerale ha conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale dell'area organizzativa “Settore Gestione Finanziaria Provveditorato e Personale”, confermato con successiva Deliberazione n. 51 del 29.06.2021;

**Viste** le Deliberazioni immediatamente esecutive n. 8 del 13.12.2021 e n. 4 del 05.10.2022, con le quali il Consiglio camerale ha approvato, rispettivamente, il Preventivo Economico 2022 della C.C.I.A.A. di Bari ed il relativo aggiornamento;

**Viste** le Deliberazioni immediatamente esecutive n.130 del 13.12.2021 e n. 99 del 05.10.2022 con le quali la Giunta camerale ha approvato, rispettivamente, il Budget Direzionale per l'anno 2022 ed il relativo aggiornamento;

**Vista** la Determinazione del Segretario Generale n. 73 del 05.10.2022, recante" Art. 8, comma 3, DPR 254/2005 - Assegnazione competenze in ordine all'utilizzo di risorse del Budget Direzionale 2022 aggiornato";

**Richiamata** la Determinazione n. 409 del 29.12.2021 con la quale si è provveduto, mediante procedura negoziata R.D.O. (n. 2932649) su piattaforma telematica Me.Pa., nell'ambito del Mercato Elettronico Me.Pa. Consip, ad affidare – ex art. 1 comma 2 lett. a) D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L. n. 77/2021, coordinato dalla Legge di conversione n. 108 del 29.07.2021 – all'operatore economico Post & Service Group – P.I. 07532740722, unico operatore, i servizi di cui ai Lotti di seguito specificati per il ribasso unico percentuale sui listini prezzi del servizio universale di fianco a ciascuno indicato, per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2022:

- **lotto 1:** Servizio di raccolta e recapito postale – C.I.G. n. 9027930384 – rib. 18,10 %;
- **lotto 2:** Servizio notificazione atti giudiziari – C.I.G. n. 9027977A4B – rib. 7,5 %;;



**Considerato** che in data 31.12.2022 andrà a scadere il summenzionato contratto e, pertanto, si rende necessario ed opportuno porre in essere ogni attività amministrativa finalizzata all'affidamento del servizio di che trattasi con decorrenza dal 01.01.2023 al 30.06.2024 e per la durata di diciotto mesi, al fine di garantire le normali attività dell'Ente camerale;

**Considerato** che l'Ente camerale nell'esercizio delle sue funzioni gestisce una corrispondenza cartacea che include, altresì, atti sanzionatori da notificare come atti giudiziari ai sensi della L. n. 890/82 e ss.mm.ii.;

**Riscontrato** che la Legge n. 124/2017 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) all'art.1, comma 57, lett. b) ha disposto, con decorrenza dal 10.09.2017, l'abrogazione del D.Lgs. n. 261/1999, art. 4, con conseguente soppressione dell'attribuzione in esclusiva alla società Poste Italiane S.P.A., quale fornitore del servizio postale universale dei servizi inerenti le notificazioni e comunicazioni di atti giudiziari, ai sensi della L. n. 890/1982;

**Riscontrato** altresì che tale abrogazione ha comportato la piena liberalizzazione del settore postale e la conseguente esigenza di garantire la piena apertura alla libera concorrenza negli appalti di tale tipo di servizio;

**Dato atto** che la predetta L. n. 124/2017, art. 1, in combinato disposto dei commi 57 e 58, prevede che la licenza dei servizi privati debba essere subordinata a specifici obblighi con riguardo alla sicurezza, alla qualità, alla continuità, alla disponibilità e all'esecuzione dei servizi medesimi, che devono essere specificamente determinati, in materia di notificazioni dalla AGCOM ;

**Ritenuto**, pertanto, sussistente la possibilità che aziende diverse da Poste italiane possano effettuare la notifica su tutto il territorio nazionale degli atti giudiziari in possesso dei requisiti previsti ex lege, in piena apertura concorrenziale;

**Accertato** che il servizio di raccolta, smistamento, trasporto e recapito degli invii postali, ivi compreso il servizio di notifica degli atti giudiziari e comunicazioni connesse, può adesso essere svolto su tutto il territorio nazionale, anche da operatori economici diversi da Poste Italiane s.p.a.;

**Richiamato** l'art. 1 co. 449 della L. n. 296/ 2006 (c.d. Legge Finanziaria 2007), modificato dall'art. 7 del D.L. 52/2012, convertito in L. n. 94/2012, ai sensi del quale "...Le *restanti* amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni, *possono* ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti";

**Richiamato**, altresì, l'art. 1 co. 450 della predetta L. n. 296/2006, modificato dall'art. 7 del D.L. n. 52/2012- convertito in L. n. 94/2012 – "... le *altre* amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario *sono tenute* a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";

**Richiamato** l'art. 47, co. 1 D.P.R. n. 254/2005 che demanda la competenza al Dirigente dell'area Economico-Finanziaria relativamente alla scelta della forma di contrattazione;

**Richiamato** l'art. 32 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici) e ss.mm.ii., ai sensi del quale "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";



**Visto** che ai sensi dell'articolo 36, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., il Ministero dell'Economia e delle Finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nel quale si può procedere attraverso ordine diretto (ODA) o con richiesta di offerta (RDO) ;

**Constatata** la necessità di effettuare una verifica, nell'ambito del Mercato Elettronico Me.Pa. Consip, volta ad accertare la presenza di imprese in possesso dei requisiti richiesti - ex lege - per l'espletamento del servizio di raccolta, smistamento, trasporto e recapito degli invii postali, ivi compresi anche la notifica degli atti giudiziari;

**Dato atto** che la spesa relativa ai seguenti periodi, per i servizi di cui all'oggetto, può essere stimata presumibilmente, per ogni singolo lotto, come segue:

- Lotto n. 1 Servizio di raccolta e recapito postale, *importo complessivo* € 15.000,00 (Iva inclusa) Periodo 01.01.2023 – 30.06.2024
  - (Periodo 01.01.2023 – 31.12.2023) € 10.000,00 (Iva inclusa)
  - (Periodo 01.01.2024 – 30.06.2024) € 5.000,00 (Iva inclusa);
- Lotto n. 2 Servizio di notificazione atti giudiziari, *importo complessivo* € 22.500,00 (Iva inclusa ove prevista) - Periodo 01.01.2023 – 30.06.2024:
  - (Periodo 01.01.2023 – 31.12.2023) € 15.000,00 (Iva inclusa ove dovuta);
  - (Periodo 01.01.2024 – 30.06.2024) € 7.500,00 (Iva inclusa ove dovuta);

**Considerata**, pertanto, la necessità di attivare, ex art. 32 co. 2 del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed ex art. 1 comma 2 lett. a) D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021, nell'ambito del Me.Pa. - Consip, la procedura di negoziazione RDO, per ogni singolo lotto, secondo il criterio del maggior ribasso unico percentuale da applicare sulle voci di listino prezzi "Tariffe servizi postali universali" anno 2022, provvedendo ad invitare almeno due operatori economici;

**Ritenuto** di dover individuare - ex art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.- il Provveditore dell'Ente – quale R.U.P. della procedura de qua ed avente la qualifica di Punto Ordinante nell'ambito del Me.Pa. - Consip;

**Vista** la documentazione di gara di seguito precisata, che costituisce parte integrante del presente atto:

- Lettera di invito alla gara;
- Allegato "A" Istanza di partecipazione alla gara;
- Allegato "B" DGUE;
- Allegato "C" dichiarazioni integrative;
- Allegato "D" modello offerta economica;
- **Allegato 1 - Lotto n. 1:** Capitolato Speciale d'Appalto;
- **Allegato 2 - Lotto n. 2:** Capitolato Speciale d'Appalto.
- Codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice, la cui applicazione è estesa ai "collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione" (art. 2 D.P.R. 62/2013);
- Informativa appalti.



**Valutato** che sussiste la disponibilità economica necessaria a sostenere la spesa in oggetto sul relativo conto di pertinenza;

**Visto** il parere espresso dal titolare di P.O. "Servizio Provveditorato" dell'Ente - Responsabile Unico del Procedimento Dott. Nicola La Fronza che attesta la legittimità dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti procedurali e che all'uopo controfirma il presente provvedimento;

**Ritenuto** provvedere in merito;

## D E T E R M I N A

per le motivazioni richiamate in premessa e qui da intendersi integralmente riportate in fatto ed in diritto e che costituiscono parte integrante al presente provvedimento

- 1) di autorizzare, ex art. 32 co. 2 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed ex art. 1 comma 2 lett. a) D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021, l'espletamento della procedura di gara, mediante strumento telematico di negoziazione RDO, nell'ambito del mercato elettronico Me.P.a Consip, provvedendo ad invitare almeno due operatori economici, per l'affidamento, per il periodo 01.01.2023 – 30.06.2024, dei servizi di cui ai seguenti lotti:
  - **lotto n. 1:** Servizio di raccolta e recapito postale – C.I.G. n. 95237742EE;
  - **lotto n. 2:** Servizio notificazione atti giudiziari – C.I.G. n. 9523801934;
- 2) di individuare – ex art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. - il titolare di P.O. "Servizio Provveditorato" dell'Ente, Dott. Nicola La Fronza, quale Responsabile Unico del Procedimento della procedura de qua ed avente la qualifica di Punto Ordinante nell'ambito del Me.Pa. - Consip;
- 3) di approvare i seguenti atti che costituiscono parte integrante del presente provvedimento:
  - Lettera di invito alla gara;
  - Allegato "A" Istanza di partecipazione alla gara;
  - Allegato "B" DGUE;
  - Allegato "C" dichiarazioni integrative;
  - Allegato "D" modello offerta economica;
  - Allegato 1 - Lotto n. 1: Capitolato Speciale d'Appalto;
  - Allegato 2 - Lotto n. 2: Capitolato Speciale d'Appalto.
  - Codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice, la cui applicazione è estesa ai *"collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"* (art. 2 D.P.R. 62/2013);
  - Informativa appalti;
- 4) di far gravare sul preventivo economico anno 2023, Conto n. 325053 "Oneri postali e di Recapito" le seguenti somme presumibili per ogni singolo lotto:
  - Lotto n. 1 Servizio di raccolta e recapito postale  
(Periodo 01.01.2023 – 31.12.2023) € 10.000,00 (Iva inclusa);



- Lotto n. 2 Servizio notificazione atti giudiziari  
(Periodo 01.01.2023 – 31.12.2023) € 15.000,00 (Iva inclusa ove dovuta);
- 5) di far gravare sul preventivo economico anno 2024, Conto n. 325053 "Oneri postali e di Recapito" le seguenti somme presumibili per ogni singolo lotto:
  - Lotto n.1 Servizio di raccolta e recapito postale  
(Periodo 01.01.2024 – 30.06.2024) € 5.000,00 (Iva inclusa);
  - Lotto n. 2 Servizio di notificazione atti giudiziari  
(Periodo 01.01.2024 – 30.06.2024) € 7.500,00 (Iva inclusa ove dovuta)
- 6) di trasmettere, ex art. 13 D.P.R. 02.11.2005 n. 254, copia del presente provvedimento al Servizio Provveditorato e Contabilità per gli adempimenti consequenziali;
- 7) di disporre che venga assicurata la pubblicità legale del presente provvedimento, ai fini della trasparenza amministrativa e secondo le prescrizioni previste ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale all'Albo camerale informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti";
- 8) di dare atto, ai sensi dell'art. 29 co.1 ult. cpv. D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., che i termini cui sono collegati gli effetti giuridici del presente provvedimento decorrono dalla data di adozione del medesimo e contestuale pubblicazione all'albo camerale dell'Ente.

**IL DIRIGENTE**  
(Michele Lagioia)

**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI**  
**C.so Cavour n. 2 - Tel. 080.21.74.341**  
p.e.c.: cciaa@ba.legalmail.camcom.it;

## **BANDO /DISCIPLINARE DI GARA**

(trasmissione tramite MEPA)

Spett.le Operatore economico

Procedura - ex art. 1 comma 2 lett. a), co. 3 D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021, per l'affidamento, con il criterio del minor prezzo, dei servizi di cui ai seguenti lotti:

**LOTTO n. 1:** Servizio di raccolta e recapito postale – C.I.G. n. 95237742EE

**LOTTO n. 2:** Servizio notificazione atti giudiziari – C.I.G. n. 9523801934

## **BANDO/DISCIPLINARE**

### **Premessa**

La presente procedura di gara è finalizzata all'affidamento dei servizi di cui ai lotti sotto specificati ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) e co. 3 D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021 con procedura negoziata previa consultazione di almeno due operatori economici, da svolgersi mediante richiesta di offerta (RdO) per l'affidamento in lotti dei seguenti servizi:

- LOTTO n. 1: servizio di raccolta e recapito postale – C.I.G. n. 95237742EE - CPV 64110000-0, con il criterio del minor prezzo;
- LOTTO n. 2: servizio notificazione atti giudiziari – C.I.G. n. 9523801934- CPV 64110000-0, con il criterio del minor prezzo.

Le procedure di cui al presente documento, autorizzate – ex art. 32 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - con determinazione dirigenziale n ...../GFPP del ....., si svolgeranno interamente per via telematica sulla piattaforma Consip, strumento “Mercato Elettronico (MEPA)” – sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

Presso tale indirizzo web è possibile prendere visione della documentazione relativa alla gara, dei documenti per la partecipazione richiesti, nonché inviare o chiedere chiarimenti.

Per quanto su menzionato, codesta Impresa è invitata a partecipare alla procedura in argomento, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente accettate e riconosciute tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste nella presente e relativi allegati. Per quanto non previsto dal presente documento, la disciplina della gara è dettata dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

L'offerta dovrà pervenire, fermo restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione di seguito indicati, e secondo le caratteristiche minime e inderogabili di seguito indicate esclusivamente sulla

piattaforma Consip, strumento “Mercato Elettronico (MEPA)” - [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), entro le ore 12.00 del giorno ..... p.v.

A tal proposito, si precisa quanto segue:

### **Indicazioni comuni ad entrambi i lotti:**

#### **1. Stazione Appaltante**

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – C.so Cavour n. 2, c.a.p. 70122 – Bari; indirizzo internet: <http://www.ba.camcom.it>; p.e.c.: [cciaa@ba.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ba.legalmail.camcom.it); Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è il Funzionario Titolare di P.O. “Servizio Provveditorato” dell’Ente, tel. 080.21.74.341 – e-mail: [nicola.lafronza@ba.camcom.it](mailto:nicola.lafronza@ba.camcom.it).

#### **2. Procedura di Aggiudicazione**

Procedura telematica tramite sistema MEPA. – [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della piattaforma MePa sono contenute nei Manuali d’uso, messi a disposizione dei fornitori sul portale della Centrale Acquisti [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione Guide e Manuali.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

#### **Documentazione**

Oltre al presente invito, la documentazione di gara è composta per ogni lotto da:

- a) Allegato “A” Istanza di partecipazione alla gara;
- b) Allegato “B” DGUE;
- c) Allegato “C” dichiarazioni integrative;
- d) Allegato “D” modello offerta economica;
- e) Allegato 1 - **Lotto n. 1:** Capitolato Speciale d’Appalto;
- f) Allegato 2 - **Lotto n. 2:** Capitolato Speciale d’Appalto.
- g) Codice di comportamento dell’Amministrazione aggiudicatrice, la cui applicazione è estesa ai *“collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione”* (art. 2 D.P.R. 62/2013);
- h) Informativa appalti.

#### **3. Prestazioni oggetto dell’appalto**

**3.1** L’appalto si compone delle prestazioni indicate nei Capitolati Speciali d’Appalto (**Lotto 1:** Allegato 1 e **Lotto 2:** Allegato 2) a cui si rinvia e parti integranti del presente bando/disciplinare.

**3.2** Il presente appalto viene affidato nel rispetto delle clausole contrattuali e specifiche tecniche contenute nei su citati Capitolati Speciali d’Appalto allegati al presente bando/disciplinare.

#### **4. Durata appalto**

L’appalto ha durata per entrambi i lotti di diciotto mesi decorrenti dalla data di consegna del servizio.

#### **5. Importo a base d’asta**

Per entrambi i lotti costituiscono la base d’asta le voci di listino prezzi “Tariffe servizi postali universali” e, pertanto l’offerta economica dovrà essere espressa mediante ribasso unico percentuale da applicare sulle voci di listino predette relative all’anno in corso.

E' consentito l'adeguamento ad eventuali variazioni del listino prezzi predetto.

Per i servizi in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.sm.ii., non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative svolte dal personale camerale in contemporaneità nei luoghi di lavoro interessati dal Servizio, tenuto anche conto che nelle attività di accesso alle sedi comunali non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle per i dipendenti camerale.

Pertanto i costi relativi alla sicurezza connessi all'affidamento dei presenti servizi risultano nulli e non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI.

L'appalto è finanziato con fondi di Bilancio dell'Ente.

## **6. Luogo di espletamento del servizio**

il Servizio dovrà essere svolto presso il Palazzo Camerale – C.so Cavour . 2 – Bari (1° piano Ufficio Spedizioni).

Ai sensi di quanto previsto ex art. 32 comma 10 lett. b), non si applica il termine dilatorio ai fini della stipula del contratto.

## **7. Soggetti ammessi alla gara.**

Possono partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii, presenti sul MePa di Consip Spa che avranno ricevuto invito tramite MEPA secondo le modalità previste dalla presente RDO e abilitati al mercato elettronico per il bando a cui fa riferimento il servizio oggetto di affidamento;

## **8. Requisiti di idoneità professionale, capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa**

I concorrenti, **a pena di esclusione, per entrambi i lotti** devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **8.1 Requisiti generali e di idoneità professionale per ogni lotto (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.).**

- a) insussistenza** di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o di altri impedimenti a contrarre con la pubblica Amministrazione;
- b) iscrizione** nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per le attività oggetto del presente bando;
- c) licenza individuale** di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e s.m.i. rilasciata dal MISE,
- d) autorizzazione generale** di cui all'art. 6 del medesimo D.Lgs. rilasciata dal MISE;
- e) autorizzazione** all'affrancatura per conto terzi rilasciata da Poste Italiane SpA- relativamente a tutta la corrispondenza (per gli operatori economici che partecipano al lotto n. 2- detta autorizzazione deve comprendere anche gli atti giudiziari).

### **8.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria per ogni lotto (art. 83, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.).**

- a) di avere** realizzato nell'ultimo triennio finito (2019-2020-2021) un fatturato annuo non inferiore:
  - a.1) relativamente al lotto n. 1 € 30.000,00
  - a.2) relativamente al lotto n. 2 € 30.000,00

Qualora l'operatore economico invitato intenda partecipare ad entrambi i lotti, i requisiti di cui ai punti a.1) e a.2) devono essere posseduti cumulativamente.

### **8.3 Requisiti di capacità tecnico organizzativa per ogni lotto (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs**



n. 50/2016 s.m.i.)

- a) copertura pari al 70% del servizio relativamente al territorio Regione Puglia;
- b) copertura pari al 100% del servizio relativamente al territorio Bari- Bat;
- c) presenza di una sede operativa (**Punto di giacenza**) nella città di Bari.

## **(INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITA' PLURISOGGETTIVA E PER I CONSORZI)**

**8.4** Per i requisiti di cui al precedente art. 8.1):

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazione di rete o di GEIE, dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppane o consorziate/consorziande o aderenti al contratto di rete.

**8.5** Il requisito relativo al fatturato annuo di cui al precedente punto 8.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. Detto requisito deve essere posseduto **nelle seguenti misure minime: capogruppo almeno il 60%, singolo mandante almeno il 20% (per un totale comunque pari al 100%). Nel caso di consorzi stabili i requisiti in argomento dovranno essere cumulativamente posseduti dai consorziati per cui il consorzio concorre.**

**8.6** I requisiti di cui al precedente punto 8.3. deve essere posseduto in misura prevalente dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento o consorzio, ordinario da costituirsi o GEIE o aggregazione di imprese di rete.

## **9. Condizioni di partecipazione**

Sono ammessi alla gara le ditte abilitate dalla stessa CONSIP all'interno del bando di pertinenza della presente procedura per i quali non sussistono:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.;
- 2) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
- 3) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 4) che non si trovino in situazione di incapacità di contrarre con la P.A..

## **10. Avvalimento dei requisiti**

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. i concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, in tal caso dovranno presentare in sede di gara tutta la documentazione prevista dalla norma sopra richiamata.

## **11. Subappalto.**

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni normative vigenti di cui all'art. 105 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato ex art. 49 D.L. 31 maggio 2021 n. 77, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021.

Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al predetto articolo.

Verranno considerati subappalti i contratti che hanno ad oggetto anche una sola delle fasi del servizio (raccolta, smistamento, trasporto, distribuzione).

Non costituisce subappalto:

- l'obbligo di conferire alla società Poste Italiane spa la corrispondenza rientrante nelle tipologie ad essa riservata per espressa disposizione normativa.
- la corrispondenza fatta gestire (come postalizzazione) a Poste Italiane spa qualora non relativa a servizi riservati.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le imprese subappaltatrici devono comunque possedere la Licenza Postale Individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e art. 1 co. 4 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73) e/o l'Autorizzazione Postale Generale (di cui all'art. 6 del D.Lgs. 261/1999 e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73).

## **12. Cauzione**

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. 16.07.2020 n. 76 (c.d. Decreto semplificazioni), conv. con L. 11.09.2020 n. 120, a norma dell'art. 1 co. 4 del medesimo decreto, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 co. 1 ult. cpv. del D.Lgs. n. 50/2016.

## **13. Criterio di aggiudicazione – Per entrambi i lotti**

L'aggiudicazione del contratto avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. dell'art. 36, comma 9-bis e 95 co. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. ed in particolare: l'aggiudicazione avverrà con riferimento al massimo ribasso unico percentuale sul listino prezzi "Tariffe servizi postali universali". E' consentito l'adeguamento ad eventuali variazioni del listino predetto.

### **Indicazioni per entrambi i lotti:**

Invitando codesta Ditta a formulare quindi la propria miglior offerta, si evidenzia che i prezzi si intenderanno comprensivi di ogni onere Iva esclusa se dovuta.

Non sono ammesse offerte di importo pari alla base d'asta o in aumento.

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purchè ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In ogni caso la stazione appaltante ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, quale che sia il suo esito.

A parità di offerte (distintamente per ogni lotto) si procederà mediante sorteggio.

L'aggiudicazione in sede di gara vale come proposta. Ad essa seguirà l'aggiudicazione disposta con apposito atto dirigenziale.

## **14. Offerte anormalmente basse**

L'Amministrazione applicherà quanto previsto dall'art. 97, comma 2 e 2-bis e 3-bis del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. Si procederà all'esclusione automatica in presenza di cinque offerte validamente prodotte.

## **15. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura**

Le ditte invitate dovranno far pervenire, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato

nella RDO e al successivo punto 16, le offerte sul sito [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) secondo le indicazioni previste dalle “Regole di E - Procurement della Pubblica Amministrazione – CONSIP spa”. Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito e saranno aperte secondo la procedura prevista per la valutazione delle offerte sul MEPA-CONSIP. Le singole offerte saranno composta da 2 buste e precisamente:

**BUSTA – Documentazione Amministrativa**  
**BUSTA – Offerta economica**

La “**BUSTA – Documentazione Amministrativa**” dovrà contenere, per ogni lotto, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

**1) Istanza di ammissione**, redatta preferibilmente secondo all'allegato modello “A” (redatto dalla Stazione Appaltante), debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia prodotta nella Documentazione Amministrativa della ditta offerente con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore contenente le seguenti dichiarazioni:

- di non incorrere in nessuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- di aver piena conoscenza di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di aver preso visione e accettare integralmente e senza riserva alcuna gli atti di gara;
- che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e di aver tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza;
- di mantenere ferma ed irrevocabile l'offerta presentata per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive corrispondenti a quelle previste dal CCNL di categoria, di accettare, qualora a carico del contribuente risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo, fatto salvo comunque, in caso di mancata regolarizzazione, il diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.;
- di assolvere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di non aver nulla da pretendere nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione, a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico;
- di non avere in corso, né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
- di impegnarsi, in caso di affidamento dell'appalto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136;
- di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. o in qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con altro partecipante alla medesima gara, oppure di trovarsi in una situazione di controllo, indicando l'impresa, ma di aver formulato autonomamente l'offerta;
- di impegnarsi a rispettare e far rispettare, in caso di aggiudicazione, gli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari, adottato on

deliberazione di Giunta Camerale n. 3 del 3 marzo 2014, a pena di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti, allegato alla documentazione di gara;

- di essere in regola con il versamento della contribuzione nei confronti dei propri dipendenti;
- di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia) ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 s.m.i.
- di essere in possesso dei requisiti di cui ai punti 8.1, 8.2 e 8.3 di cui alla lettera di invito alla gara.

Si precisa che:

1.1. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda, **pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;

1.2. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

- a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
- b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
- c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentate dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

**N.B.1** Nel caso di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica tipologia del contratto di rete a cui aderisce l'operatore economico.

**N.B.2** Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (ATI, GEIE) e consorzi (ordinari, stabili, di cooperative, di imprese artigiane), oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica natura della aggregazione tra gli operatori economici (documentazione prevista ed elencata nell'allegato schema di domanda).

**2) Copia del Capitolato speciale d'Appalto firmato digitalmente per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni.** Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta offerente.

**3) DGUE (documento di gara unico europeo)** di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 50/2016 in attuazione dell'art. 59 direttiva 2014/24/UE (appalti pubblici settori ordinari) (**vedi allegato B**) e **dichiarazione integrativa (vedi allegato C):**

Tale documento è finalizzato alla dimostrazione del possesso di ordine generale e speciale dei cui rispettivamente all'art. 80 e 83 del D:Lgs. n. 50/2016 e deve essere compilato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (pubblicato in GUUE L 3/16 del 6 gennaio 2016);

- Circolare del Ministero delle Infrastrutture e trasporti 18 luglio 2016, n. 3 a titolo "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/679 della Commissione del 5 gennaio 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016).

#### **Il DGUE unitamente alla dichiarazione integrativa deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

4) Nel caso di avvalimento, l'operatore economico dovrà produrre tutta la documentazione contenuta nell'art. 89 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale;

5) "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza.

**La "BUSTA – Offerta Economica" (presente per ogni singolo lotto)** dovrà contenere, a pena di esclusione,

- a) un offerta economica predisposta automaticamente dal sistema e firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore;
- b) il modello "Offerta economica" all'uopo predisposto dalla Stazione Appaltante contenente, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro oltre all'indicazione del valore della manodopera (**vedi allegato D**).

#### **16. Termini di presentazione dell'offerta Telematica**

I concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura di gara, **pena la nullità dell'offerta e l'esclusione dalla stessa**, devono far pervenire, per il lotto a cui intendono partecipare, l'offerta ed i documenti attraverso la piattaforma MEPA di CONSIP **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno ..... 2022**. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per cause non imputabili al concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla presente procedura.

**Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla gara devono essere redatti in lingua italiana.**

**E' ammessa la partecipazione per entrambi i lotti purché in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti ai punti 8.1, 8.2 e 8.3. In caso di partecipazione ad entrambi i lotti, i requisiti di capacità di cui al punto 8.2 punti a.1) e a.2) devono essere posseduti cumulativamente.**

#### **17. Modalità di espletamento della Gara**

L'esperimento di gara avrà luogo alle **ore 12:30 del giorno .....2022**. Il R.U.P. procederà alla apertura della seduta pubblica in piattaforma MEPA, prioritariamente con l'esame

delle offerte pervenute per il lotto n. 1 con l'apertura della documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara e a seguire l'apertura dell'offerta economica.

Seguirà l'apertura delle offerte pervenute per il lotto n. 2 con le stesse modalità di cui sopra.

### **Per entrambi i lotti:**

In caso di irregolarità o carenze non sanabili per violazione della condizione della par condicio, e fermo restando l'eventuale esercizio della facoltà di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. e ove la carenza integri una delle ipotesi di cui al medesimo articolo, e in caso di non regolarizzazione si procederà all'esclusione dell'offerta.

Si procederà, quindi, all'apertura delle buste "Offerta economica" presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara verificandone la correttezza formale, e dando lettura dei prezzi e dei ribassi offerti.

Qualora si accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, si procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

All'esito delle operazioni di cui sopra, si redigerà la graduatoria definitiva e si aggiudicherà l'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta per ogni singolo lotto.

Per la valutazione delle offerte anormalmente basse ex art. 97, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i..

Il calcolo di cui al comma 2 o 2-bis è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. L'Ente procederà con l'esclusione automatica ai sensi di legge.

La Stazione Appaltante, per ogni singolo lotto:

- procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente così come previsto dall'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- in caso di offerte uguali si procederà al sorteggio.

Resta inteso che la presente richiesta non ha natura di proposta contrattuale, per cui l'Amministrazione non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della stessa. In ogni caso i concorrenti non potranno pretendere alcun compenso a nessun titolo, neanche risarcitorio, in ragione della partecipazione alla gara o delle spese sostenute per l'effettuazione dell'offerta. L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva.

Il contratto verrà stipulato attraverso il MEPA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale.

### **18. Cause di non ammissione ed esclusione dalla gara**

Saranno escluse le offerte dei fornitori:

- che non assumeranno gli impegni richiesti relativamente al rispetto dei termini e delle condizioni indicati nella documentazione amministrativa;
- che presenteranno offerte difformi rispetto a quanto disposto dal presente documento e/o incomplete, parziali e con alternative;



- prive dei requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni come indicati all'art. 83 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.e che si trovano in uno delle fattispecie previste come motivi di esclusione dall'art. 80 D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 ss.ms.ii.

Le esclusioni avverranno ai sensi di quanto stabilito all'art. 80 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.

### **19. Condizioni contrattuali**

L'Affidatario del contratto si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto secondo quanto disciplinato dal C.S.A. a cui si rinvia.

L'Affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

### **20. Ipotesi di cessione.**

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.


### **21. Ulteriori adempimenti e specificazioni**

Nel termine di 10 (dieci) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione l'affidatario dovrà far pervenire al Punto Ordinante, a pena di annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione e certificazione di legge:

- α) idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, in favore del Stazione Appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, il cui importo e il contenuto della stessa sia conforme alla disciplina prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. che a tal fine si richiama. La cauzione dovrà avere efficacia per tutta la durata del contratto e, successivamente alla scadenza di tale termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo. La cauzione sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione contrattuale secondo la disciplina stabilita dall'art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. che a tal fine si richiama. Si precisa che:
  - la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente:
    - la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
    - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile
    - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante
    - l'estensione a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal Contratto.
- b) polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante dai rischi derivanti dall'esecuzione del contratto;
- c) comunicazione con dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, ovvero da soggetto munito di apposita procura, con indicazione degli estremi identificativi (IBAN) del conto corrente dedicato (bancario o postale) ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- d) il servizio dovrà essere svolto con personale e materiale propri della ditta appaltatrice ed a proprio rischio;
- e) i prezzi indicati dalla Ditta in indirizzo si intenderanno comprensivi di ogni onere, I.V.A. esclusa.

### **22. Penali**

Si rinvia a quanto disciplinato dal C.S.A..





### **23. Obblighi dell'affidatario**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii. , l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- L'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- L'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- L'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata il codice identificativo di gara CIG;
- L'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla Legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Ente camerale.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

### **24. Definizione delle controversie**

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di Bari entro 30 giorni.

### **25. Oneri ed Obblighi dell'aggiudicatario**

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla gara;
- tutte le spese di bollo e le eventuali spese di registro inerenti la stipula del contratto;
- la ripetizione delle prestazioni oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa all'espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento.

### **26. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 ss.mm.ii., il Provveditore dell'Ente - email: nicola.lafronza@ba.camcom.it – tel. 080/21.74.341.

Lo stesso potrà essere contattato per eventuali chiarimenti tramite la specifica funzione di messaggistica della Piattaforma MEPA.

**Il Titolare P.O. PROVVEDITORATO/R.U.P.**  
(Dr. Nicola La Fronza)





Allegati:

- a) Allegato "A" Istanza di partecipazione alla gara;
- b) Allegato "B" DGUE;
- c) Allegato "C" dichiarazioni integrative;
- d) Allegato "D" modello offerta economica;
- e) Allegato 1 - **Lotto n. 1**: Capitolato Speciale d'Appalto;
- f) Allegato 2 - **Lotto n. 2**: Capitolato Speciale d'Appalto.
- g) Codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice, la cui applicazione è estesa ai *"collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"* (art. 2 D.P.R. 62/2013);
- h) Informativa appalti.



**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
DI BARI**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

**LOTTO N. 1**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RACCOLTA E RECAPITO**

**CIG 95237742EE – CPV 64110000-0**



## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina le condizioni tecniche ed organizzative dei servizi postali di raccolta e recapito (ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 261/1999 sono i servizi che includono la raccolta, lo smistamento il trasporto e la distribuzione degli invii postali) della Camera di Commercio I.A.A. di Bari e delle Aziende ad essa correlate (Maab, Csa, Infocamere, Bari Sviluppo).

Non sono oggetto di gara gli invii e la corrispondenza al di fuori del territorio italiano. La copertura del CAP di postalizzazione, dichiarata in sede di gara, dovrà essere mantenuta per l'intero periodo contrattuale.

Nell'allegato al presente documento "**Volumi di corrispondenza annui**", sono riportati i volumi della corrispondenza degli anni precedenti.

L'elenco delle quantità è puramente indicativo, non esaustivo, e non impegna in alcun modo l'Amministrazione nei confronti dell'aggiudicatario.

Non sono compresi nel presente appalto i servizi c.d. "a monte" (elaborazione, composizione dei documenti, stampa e imbustamento) e "a valle" (conservazione sostitutiva/archiviazione).

## ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio prenderà avvio a partire dall'1 gennaio 2023, comunque al buon esito delle procedure di controllo previste dalla normativa vigente, nonché della sottoscrizione di apposito verbale di avvio, per un periodo di diciotto mesi (01.01.2023 – 30.06.2024).

L'aggiudicatario prima dell'avvio dell'esecuzione è tenuto a comunicare il nominativo e i punti di contatto di un Responsabile tecnico, quale referente unico per la società.

L'importo dell'appalto, stimato sulla base delle spedizioni effettuate nel corso del precedente anno, è definito per diciotto mesi (01.01.2023-30.06.2024) presumibilmente in complessivi € 12.295,08 (euro dodicimilladuecentonovantacinque/08), al netto delle imposte, come di seguito precisato:

Lotto n. 1 "Servizio di raccolta e recapito

Periodo 01.01.2023-31.12.2023 importo € 8.196,72 (Iva esclusa)

Periodo 01.01.2024-30.06.2024 importo € 4.098,36 (Iva esclusa).

**Atteso il numero variabile dei plichi oggetto della prestazione a farsi, sarà dovuto all'appaltatore il prezzo derivante della prestazione sui volumi effettivamente lavorati.**

## ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Per lo svolgimento dei servizi di raccolta e recapito degli invii postali, si applicano le seguenti Condizioni Particolari di Contratto:

### **a) Raccolta presso la sede camerale (Pick-up) della corrispondenza in partenza.**

La corrispondenza in partenza oggetto di affidamento dovrà essere ritirata quotidianamente (senza alcun limite di peso e dimensioni) personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso l'Ufficio Spedizioni



dell'Ente, ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì, in un orario compreso tra le ore 10:00 e le ore 11:30.

La corrispondenza sarà consegnata a cura degli addetti dell'Ufficio Spedizioni, regolarmente imbustata con indicazione del destinatario e accompagnata da una distinta di consegna, che riporti il numero degli invii distinti per tipologia di spedizione (semplice, raccomandata e varie), destinatario, la data di consegna, il Servizio di riferimento.

Per le raccomandate A/R, le buste dovranno essere munite dell'avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario a carico dell'aggiudicatario.

È a carico dell'aggiudicatario la fornitura degli avvisi di ricevimento e dei codici a barre adesivi necessari al confezionamento delle raccomandate.

La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla distinta.

La corrispondenza deve essere trasportata in appositi idonei contenitori forniti dall'aggiudicatario.

Il giorno successivo al ritiro, il personale incaricato dell'aggiudicatario dovrà produrre all'Ente la distinta giornaliera di spedizione con l'indicazione dei relativi addebiti per ogni singolo destinatario.

L'aggiudicatario dovrà, altresì:

- produrre un report mensile dei volumi della corrispondenza ripartiti per posta ordinaria e raccomandata in termini di quantità e grammatura e costi di spedizione; detto report dovrà essere allegato alla fattura del mese corrispondente, ai fini del controllo della regolarità del servizio da parte dell'Ufficio competente.
- garantire la postalizzazione della corrispondenza (posta ordinaria e raccomandate) su tutto il territorio nazionale.
- garantire il servizio di "tracking" on line delle raccomandate.
- garantire la gestione delle anomalie di recapito.

#### **b) Recapito della corrispondenza**

La corrispondenza deve essere trasportata in appositi idonei contenitori forniti dall'appaltatore. Il servizio di recapito della corrispondenza prevede la lavorazione, entro lo stesso giorno del ritiro presso l'Ente, della corrispondenza presso la sede dell'appaltatore e si articola come segue:

- controllo e verifica della distinta predisposta dall'Ufficio Spedizioni dell'Ente suddivisa per tipologia di corrispondenza (semplice, raccomandata e varie).
- preparazione dei plichi in spedizione per il recapito, consistente in pesatura e affrancatura;
- gli invii da avviare al recapito dovranno essere lavorati in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo dal ritiro presso l'Ente;
- distribuzione finale con recapito al destinatario da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente documento;
- spedizione recapito della posta raccomandata: all'atto di consegna delle raccomandate dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; in caso di raccomandate A/R tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento.
- l'appaltatore dovrà adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze di Posta Raccomandata.

In caso di assenza del destinatario, dopo il tentato recapito verrà lasciato un avviso con il quale si informa che la raccomandata è disponibile per il ritiro.

L'avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione del numero di telefono dell'aggiudicatario, la sede di giacenza e gli orari (dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore) per il ritiro della raccomandata.

Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, il ornitore dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza.

Le giacenze avranno una durata di 30 giorni effettivi per le raccomandate decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza.

Tutti i punti di giacenza, in ogni caso, dovranno essere dotati di idonei dispositivi di sicurezza fisica, atti a garantire una conservazione sicura e protetta degli invii.

Decorsi i termini suddetti, la corrispondenza giacente dovrà essere tempestivamente restituita all'Ente con l'indicazione della compiuta giacenza.

Le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte in modo tale che gli invii siano immessi nel circuito di lavorazione entro la giornata stessa del ritiro della corrispondenza.

Il mancato recapito della corrispondenza può avvenire nei seguenti casi:

- il destinatario risulta trasferito, irreperibile, sconosciuto;
- l'indirizzo risulta inesatto, incompleto inesistente;
- i termini di giacenza sono stati superati.

In questi casi la corrispondenza viene restituita all'Ufficio Spedizione dell'Ente apponendo sulla busta il motivo del reso.

Nel caso in cui la corrispondenza venisse smarrita, deteriorata, manomessa o rubata, il Fornitore deve comunicare tempestivamente l'evento e le possibili cause.

Qualora l'evento fosse imputabile alla responsabilità dell'appaltatore, il costo della spedizione verrà stornato dalle fatture.

La Camera di Commercio I.A.A. garantirà, negli orari previsti, l'accesso ai propri uffici al personale dell'appaltatore. Il personale della ditta, accuratamente addestrato ed istruito al servizio, dovrà essere riconoscibile per il possesso di tesserino di riconoscimento aziendale.

La ditta aggiudicataria dovrà disporre e mantenere operativa per l'intera durata del contratto almeno una sede operativa ad una distanza massima di 15 Km dalla sede del Comune di Bari. Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione dei mezzi e di personale qualificato ed idoneo che la ditta riterrà più opportuna per l'ottimale esecuzione dell'appalto.

Il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo al luogo di lavoro, rispettoso e ligio sia verso i dipendenti camerale che verso l'utenza.

La Camera di commercio I.A.A. ha facoltà di chiedere la sostituzione dell'incaricato qualora non lo ritenga idoneo, a suo insindacabile giudizio.

È a carico dell'aggiudicatario tutto il materiale di consumo che risulti necessario per l'espletamento del servizio.

#### **ART. 4 – TIPOLOGIA DEI PRODOTTI POSTALI E TEMPI DI RECAPITO**



I prodotti oggetto della fornitura sono i seguenti:

1. **POSTA ORDINARIA**
2. **POSTA RACCOMANDATA – SEMPLICE E R/R**

Nell'allegato al presente atto “**Volumi corrispondenza annui**”, sono riportati i flussi storici di invio diversificati per le tipologie di prodotti postali.

**I tempi di recapito fissati dall'Amministrazione sono i seguenti:**

### **1.POSTA ORDINARIA**

-Entro il 4° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso del ritiro presso l'Ente, per i recapiti all'interno del territorio del comune di Bari.

-Entro il 6° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di ritiro presso l'Ente, per le consegne nelle altre località.

In caso di impossibilità a perfezionare la consegna, è necessario indicarne la motivazione sul singolo invio e restituire lo stesso presso la sede della stazione appaltante. La restituzione dovrà essere effettuata entro cinque giorni lavorativi dal mancato recapito.

### **2.POSTA RACCOMANDATA – SEMPLICE E R/R**

-Entro il 4° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso del ritiro presso l'Ente, per i recapiti all'interno del territorio del comune di Bari.

-Entro il 5° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso del ritiro dall'Ente, per le consegne nelle altre località.

### **3.POSTA RACCOMANDATA URGENTE CON PROVA DI CONSEGNA**

-Entro il giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso del ritiro presso l'Ente.

-Dovranno essere effettuati due tentativi di consegna. Qualora non sia possibile effettuare la consegna, nell'avviso di deposito devono essere riportati i termini per il ritiro, che non deve essere effettuato oltre i cinque giorni lavorativi successivi.

-In assenza di ritiro la raccomandata dovrà essere restituita all'Ente entro il giorno successivo al termine della giacenza dovuta.

Nel periodo di giacenza, la corrispondenza sarà disponibile per il ritiro dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore, in punti di giacenza individuati dall'appaltatore.

Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'invio da parte del destinatario; destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto, indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente), è necessario indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e restituire l'invio stesso alla stazione appaltante.

## ART. 5 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

I corrispettivi dovuti sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, condizioni e spese relativi alle prestazioni oggetto dell'appalto.

La Camera di commercio I.A.A. corrisponderà all'appaltatore l'importo equivalente alle spedizioni effettuate nel mese di competenza su presentazione di fattura elettronica, assoggettata all'aliquota I.V.A. nella misura di legge, che dovrà riportare:

-Il Codice Identificativo Gara (CIG)

-l'IBAN dell'appaltatore

-L'indicazione dell'assoggettamento al regime dello split payment, ovvero il riferimento normativo dell'esenzione.

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile e riguarderà le accettazioni degli invii.

Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura sulla piattaforma informatica, previo accertamento della regolarità contributiva tramite DURC. In caso di irregolarità dello stesso, sarà applicato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso sull'importo netto della fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi del comma 5bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che sarà liquidata a chiusura in sede verifica di regolare esecuzione, previo rilascio di regolare DURC.

In caso di RTI a fronte delle singole fatturazioni corrispondenti alle quote di esecuzione del servizio da parte dei componenti del raggruppamento temporaneamente costituito, il pagamento da parte dell'Ente avverrà con quietanza della capogruppo mandataria.

Il corrispettivo onnicomprensivo del servizio si riferisce a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e sono stati determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'appaltatore di ogni rischio e/o alea.

In particolare all'appaltatore sono corrisposte, per le prestazioni previste dal presente documento, le tariffe offerte in sede di gara determinate sulla base del ribasso unico percentuale per tutte le voci di listino prezzi "Tariffe servizi postali universali". E' consentito l'adeguamento ad eventuali variazioni del listino predetto.

Il corrispettivo sarà dovuto sulla base della rendicontazione delle spedizioni realmente effettuate.

Verranno riconosciuti all'affidatario i corrispettivi per le postalizzazioni affidate nel periodo di vigenza contrattuale e lavorate nei termini di consegna immediatamente seguenti la conclusione del contratto.

I prezzi stabiliti nel contratto d'appalto sono fissi ed invariabili per il periodo di vigenza del contratto.



## **ART. 6 - COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Per il servizio in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii., l'Amministrazione Camerale ha constatato che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative svolte dal personale camerale in contemporaneità nei luoghi di lavoro interessati dal Servizio, tenuto anche conto che nelle attività di accesso alla sede camerale non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle per i dipendenti dell'Ente.

Pertanto, i costi relativi alla sicurezza connessi all'affidamento del presente Servizio risultano nulli e non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI.

Prima di inizio dell'attività, il Committente promuoverà l'attività di Cooperazione e Coordinamento, di cui al succitato Decreto Legislativo, mediante un apposito sopralluogo verbalizzato, presso i locali oggetto del presente Servizio, da effettuarsi congiuntamente con l'Affidataria.

## **ART. 7 - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà comunicare all'atto della stipula del contratto di affidamento le seguenti figure professionali:

### Responsabile della commessa

Soggetto che assumerà il ruolo di referente tecnico unico per tutte le attività connesse alle varie fasi del Servizio, con il compito di predisporre gli interventi richiesti a soluzione di qualsiasi problematica tecnica riscontrabile durante il suo svolgimento.

### Responsabile del trattamento dei dati

Soggetto Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett g) e 29 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche.

## **ART. 8 – SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al 2° comma dell'art. 105 citato.

Verranno considerati subappalti i contratti che hanno ad oggetto anche una sola delle fasi del servizio postale (raccolta, smaltimento, trasporto, distribuzione).

Non costituisce subappalto:

-l'obbligo di conferire alla società Poste Italiane spa la corrispondenza rientrante nelle tipologie ad essa riservata per espressa disposizione normativa.

-la corrispondenza fatta gestire (come postalizzazione) a Poste Italiane spa qualora non relativa a servizi riservati.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le imprese subappaltatrici devono comunque possedere la Licenza Postale Individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e art. 1 co. 4 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73) e/o



l'Autorizzazione Postale Generale (di cui all'art. 6 del D.Lgs. 261/1999 e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73).

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

#### **ART. 9 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di Stipula" generato dal sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico verrà sottoscritto digitalmente dal Punto Ordinante e caricato a sistema, così come previsto dall'art. 52, comma 3, lettera

a) delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione predisposte da CONSIP S.p.a. e inoltrato al fornitore aggiudicatario, come previsto dall'art. 53 delle predette Regole.

In caso di aggiudicazione la ditta dovrà pagare l'**imposta di bollo pari ad € 16,00**, da assolvere con versamento tramite modello F23, esibendo copia scannerizzata dello stesso.

#### **ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia degli obblighi ed oneri tutti derivanti dal presente appalto, l'appaltatore dovrà costituire una cauzione definitiva, nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 103 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La cauzione rimarrà vincolata in favore dell'Ente per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a fine rapporto su autorizzazione della stazione appaltante.

#### **ART. 11 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'affidatario risponderà direttamente, ai sensi di legge, dei danni all'Ente o ai dipendenti a causa dello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento.

A tal fine l'affidatario si obbliga a dichiarare in sede di presentazione dell'offerta di avere in corso di validità (o di impegnarsi a stipulare entro cinque giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione, pena la revoca della stessa), con Compagnia Assicurativa autorizzata, una polizza assicurativa, per Responsabilità Civile (RCT/O) verso terzi a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, avente le seguenti caratteristiche minime:

- a. Massimale RCT (danni fisici e materiali cagionati a terzi): almeno Euro 1.000.000,00;
- b. Massimale RCO (danni fisici cagionati a prestatori di lavoro): almeno Euro 1.000.000,00;

La polizza dovrà contenere l'esplicito impegno della compagnia assicuratrice a notificare alla Camera di Commercio I.A.A. di Bari:

- 1. eventuali disdette della polizza per qualsiasi causa;
- 2. il mancato rinnovo della polizza;
- 3. il mancato pagamento della polizza e delle sue appendici.

Resta, inoltre, inteso che i rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'affidatario.

## ART. 12 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 s.m.i. , l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- L'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- L'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- L'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata il codice identificativo di gara CIG;
- L'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente
- elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Ente camerale.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

## ART. 13 - PENALI

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico dell'appaltatore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP), invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano all'Ente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, l'Ente si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno d'immagine dell'Ente, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Le penali potranno variare per ogni singola infrazione, da un minimo di **€ 25,00** ad un massimo di **€ 500,00**.

L'Ente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto



all'appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva di cui all'articolo 10, senza bisogno di diffida ulteriore, accertamento o procedimento giudiziario.

L'importo delle penali non può superare il 10% del valore netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nelle Condizioni Particolari di Contratto non esonera in nessun caso l'appaltatore all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **ART. 14 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

La Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 ss.mm.ii.

Inoltre, l'Ente potrà recedere dal contratto anche per giusta causa, intendendosi per tale tutti i motivi che non consentano la prosecuzione del contratto.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa la Camera potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di fallimento o applicazione delle procedure concorsuali, perdita dei requisiti richiesti in sede di gara e di quelli per contrattare con la pubblica amministrazione, revoca dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, condanna con sentenza passata in giudicato degli amministratori, titolari o direttori per delitti contro la fede pubblica, la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico o il patrimonio, ovvero qualora essi siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, nonché per ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

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

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



## ART. 15 - RISOLUZIONE

In caso di inadempimento dell'appaltatore, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, compreso il patto di integrità, nonché offerti in sede di gara, l'Ente provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC assegnando un congruo tempo (non inferiore a 15 giorni dal ricevimento) per adempiere.

Decorso tale termine qualora l'inadempimento perduri il contratto si risolverà, salvo giustificato motivo da parte della Camera, di diritto ex art. 1454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore a mezzo PEC, oltre ai casi già indicati nel presente atto, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato avvio del servizio entro il giorno successivo alla sottoscrizione del verbale, ritenuto termine essenziale, salvo giustificato motivo o suo eventuale differimento da parte dell'Ente;
- b) mancata copertura assicurativa dei rischi di cui all'art. 11 durante la vigenza del contratto;
- c) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- d) nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- e) accertamento di false dichiarazioni accertate dopo la stipula del contratto;
- f) violazione delle norme in materia di subappalto;
- g) mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- h) mancato rispetto della clausola di tracciabilità;
- i) ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Camera avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Se del caso, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà alle segnalazioni di legge all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

## ART. 16 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con

D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento camerale, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 15 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre*

*anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'Amministrazione, se del caso, verificherà, prima della stipula del contratto, l'iscrizione dell'Impresa aggiudicataria a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

## **ART. 17 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA GIURISDIZIONALE**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE.

Ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE, i dati personali acquisiti saranno utilizzati ai soli fini del presente bando e dei rapporti ad esso connessi. Alle parti è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati, di richiederne la correzione, l'integrazione ed ogni altro diritto ivi contemplato.

I dati sono trattati con l'ausilio di strumenti informatici e manualmente e il trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato. Tutti i trattamenti avvengono sotto l'osservanza ed il rigoroso rispetto della normativa sulla tutela della Privacy.

Il Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari; b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è la dott.ssa Maria Teresa Monopoli e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [rpd@ba.camcom.it](mailto:rpd@ba.camcom.it)

### **I Diritti dell'Interessato**

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a) a ricevere informazioni dal titolare del trattamento qualora i dati personali non siano stati ottenuti dall'interessato, ricevendo l'identità e i contatti del rappresentante del titolare del trattamento nonché le finalità e le tipologie del trattamento cui sono destinati i dati personali.
- b) L'ottenimento delle informazioni da parte dell'avente diritto deve avvenire al più tardi entro un mese dalla richiesta;
- c) a ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ricevendo informazioni quali le finalità del trattamento, il periodo di conservazione dei dati. L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica, la cancellazione dei dati personali o avere la facoltà di opporsi al loro trattamento. Quando i dati non sono stati ottenuti direttamente dall'interessato quest'ultimo può chiedere informazioni circa la loro origine;
- d) alla rettifica dei dati personali inesatti, operando anche con l'integrazione dei dati incompleti;
- e) alla cancellazione dei dati personali. In questo caso il titolare del trattamento ha l'obbligo di eliminarli senza ingiustificato ritardo se l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento o i dati sono stati trattati illecitamente (per finalità diverse da quelle per cui sono utilizzati da principio).



## **Responsabile esterno del trattamento dati e tutela dei dati personali**

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. L'appaltatore dovrà svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui al REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE esclusivamente nei limiti delle finalità connesse all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto. In tale veste dovrà attenersi alle indicazioni impartite dal responsabile come sopra evidenziate e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore, inoltre, si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto d'appalto.

La ditta verrà nominata responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

### **ART. 18 – UTILIZZO DATI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del CAD – D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., tutti i dati forniti dalla Camera di Commercio I.A.A. di Bari ed elaborati dal contraente nell'ambito delle attività previste dal presente affidamento, si intendono di proprietà dell'Ente stesso, che potrà disporne interamente nel tempo senza alcuna limitazione. Sono inclusi i materiali cartacei ed informatici; tali dati dovranno essere gestiti con procedure idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche.

### **ART. 19 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Bari. E' esclusa la competenza arbitrale.

### **ART. 20 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI**

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Cavour n. 2 - Bari.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Bari. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale di Bari.

### **ART. 21 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni – Mepa, procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, nonché le Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi di Consip.



Le clausole di cui alle presenti Condizioni Particolari di contratto prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi" Bando "Bando per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" – "Servizi Postali di raccolta e recapito" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

## **ART. 22 – COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni inerenti le operazioni di gara, successive al termine di presentazione dell'offerta, nonché le successive fasi di affidamento, stipula e gestione del contratto, sono a tutti gli effetti valide ed efficaci se intercorse tramite il portale messo a disposizione da Consip o tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) o agli indirizzi/recapiti autorizzati in sede di offerta.

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

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

### **Allegati:**

Volumi corrispondenza annui.



**VOLUMI DI CORRISPONDENZA SPEDITI**

<b>ANNO</b>	<b>TIPOLOGIA DI SPEDIZIONE</b>	<b>N. INVII</b>
2020	PRIORITARIE	2141
2020	RACC.TE BA -BAT	1131
2020	RACC.TE fuori provincia	570
2021	PRIORITARIE	2267
2021	RACC.TE BA -BAT	3027
2021	RACC.TE fuori provincia	356
GEN/NOV 2022	PRIORITARIE	1534
GEN/NOV 2022	RACC.TE BA -BAT	556
GEN/NOV 2022	RACC.TE. fuori provincia	221

**ELENCO PREZZI UNITARI**

**POSTA ORDINARIA  
SCAGLIONI DI PESO**

**Prezzi unitari a base d'asta (IVA escl.)**

Fino a 20 g	€ 0,85
Da 21 g fino a 50 g	€ 1,95
Da 51 g fino a 100 g	€ 1,95

**POSTA RACCOMANDATA  
(comprensiva di ricevuta di ritorno)  
SCAGLIONI DI PESO**

**Prezzi unitari a base d'asta (IVA escl.)**

Fino a 20 g	€ 5,40
Da 21 g fino a 50 g	€ 6,95
Da 51 g fino a 100 g	€ 7,45



**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
DI BARI**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

**LOTTO N. 2**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOTIFICA  
ATTI GIUDIZIARI**

**CIG 9523801934 – CPV 64110000-0**



## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina le condizioni tecniche ed organizzative del servizio di raccolta e notificazione degli atti giudiziari, di cui alla Legge n. 890/82 e ss.mm.ii., ai sensi del D.Lgs. 261/1999 della Camera di Commercio I.A.A. di Bari e delle Aziende ad essa correlate (Maab, Csa, Infocamere, Bari Sviluppo).

Non è oggetto di gara il ritiro e la notificazione degli atti al di fuori del territorio italiano. La copertura del CAP di postalizzazione, dichiarata in sede di gara, dovrà essere mantenuta per l'intero periodo contrattuale.

Nell'allegato al presente documento "**Volumi annui atti giudiziari**", sono riportati i volumi degli anni precedenti.

L'elenco delle quantità è puramente indicativo, non esaustivo, e non impegna in alcun modo l'Amministrazione nei confronti dell'aggiudicatario.

Non sono compresi nel presente appalto i servizi c.d. "a monte" (elaborazione, composizione dei documenti, stampa e imbustamento) e "a valle" (conservazione sostitutiva/archiviazione).

## ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio prenderà avvio a partire dal 1 gennaio 2023, comunque al buon esito delle procedure di controllo previste dalla normativa vigente, nonché della sottoscrizione di apposito verbale di avvio, per un periodo di diciotto mesi (01.01.2023 – 30.06.2024).

L'aggiudicatario prima dell'avvio dell'esecuzione è tenuto a comunicare il nominativo e i punti di contatto di un Responsabile tecnico, quale referente unico per la società.

L'importo dell'appalto, stimato sulla base delle spedizioni effettuate nel corso del precedente anno, è definito per diciotto mesi presumibilmente in complessivi € 18.442,62 (euro diciottomilaquattrocentoquarantadue/62), al netto delle imposte ove dovute, come di seguito precisato:

Lotto n. 2 "Servizio di notifica atti giudiziari"

Periodo 01.01.2023-31.12.2023 importo € 12.295,08 (oltre Iva ove dovuta);

Periodo 01.01.2024-30.06.2024 importo € 6.147,54 (oltre Iva ove dovuta).

**Atteso il numero variabile dei plichi oggetto della prestazione a farsi, sarà dovuto all'appaltatore il prezzo derivante dalla prestazione sui volumi effettivamente lavorati.**

## ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Per lo svolgimento dei servizi di raccolta e notificazione degli atti giudiziari, si applicano le seguenti Condizioni Particolari di Contratto:

**a) Raccolta presso la sede camerale (Pick-up) atti giudiziari.**

Gli atti giudiziari in partenza oggetto di affidamento dovranno essere ritirati bisettimanalmente personalmente da un incaricato dell'aggiudicatario, munito di tesserino distintivo, presso l'Ufficio Spedizioni dell'Ente, in un orario compreso tra le ore 10:00 e le ore 11:30. I giorni di ritiro saranno preventivamente concordati all'atto del verbale di consegna del servizio all'aggiudicatario.

Gli atti di che trattasi saranno consegnati a cura degli addetti dell'Ufficio Spedizioni, regolarmente imbustati, con indicazione del destinatario e accompagnati da una distinta di consegna, che riporti il numero dei predetti, il destinatario, la data di consegna, il Servizio di riferimento.

I plichi in argomento saranno, altresì, consegnati a cura degli addetti dell'Ufficio Spedizioni dell'Ente già muniti di etichetta numerata e a barre con avviso di ricevimento compilato con i dati del mittente e del destinatario.

La consegna della posta si perfeziona con l'apposizione, da parte dell'incaricato dell'aggiudicatario, della propria firma in calce alla/e distinta/e.

Gli atti di che trattasi devono essere trasportati in appositi idonei contenitori forniti dall'aggiudicatario.

Il giorno successivo al ritiro, il personale incaricato dell'aggiudicatario dovrà produrre all'Ente la distinta giornaliera con l'indicazione dei relativi addebiti per ogni singolo destinatario.

L'aggiudicatario dovrà, altresì:

- produrre un report mensile dei volumi degli atti giudiziari ripartiti per grammatura e costi di spedizione; detto report dovrà essere allegato alla fattura del mese corrispondente, ai fini del controllo della regolarità del servizio da parte dell'Ufficio competente.
- garantire la postalizzazione degli atti giudiziari su tutto il territorio nazionale.
- garantire il servizio di "tracking" on line delle raccomandate.
- garantire la gestione delle anomalie di recapito.

### **E' a totale carico dell'Ente il costo dell'affrancatura degli atti giudiziari.**

#### **b) Notificazione degli atti giudiziari**

Gli atti giudiziari devono essere trasportati in appositi idonei contenitori forniti dall'appaltatore. Il servizio di recapito prevede la lavorazione, entro lo stesso giorno del ritiro presso l'Ente, degli atti presso la sede dell'appaltatore e si articola come segue:

- controllo e verifica della distinta predisposta dall'Ufficio Spedizioni dell'Ente.
- preparazione dei plichi consistente in pesatura e affrancatura;
- gli atti dovranno essere lavorati in tempo utile a garantire la distribuzione sin dal mattino lavorativo successivo dal ritiro presso l'Ente;
- distribuzione finale con recapito al destinatario da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente documento;
- all'atto di consegna degli atti giudiziari dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento.
- l'appaltatore dovrà adottare modalità per garantire la custodia in sicurezza, delle giacenze degli atti oggetto del presente appalto.
- In caso di assenza del destinatario, dopo il tentato recapito verrà lasciato un avviso con il quale si informa che il plico è disponibile per il ritiro.

- L'avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) lasciato al destinatario dovrà riportare l'indicazione del numero di telefono dell'aggiudicatario, la sede di giacenza e gli orari (dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore) per il ritiro del plico.

Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, il Fornitore dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario su appuntamento concordato tramite numero di telefono presente sull'avviso di giacenza.

Tutti i punti di giacenza, in ogni caso, dovranno essere dotati di idonei dispositivi di sicurezza, atti a garantire una conservazione sicura e protetta degli atti.

Decorsi i termini di compiuta giacenza ai sensi di legge (sei mesi), gli atti giudiziari in giacenza, dovranno essere tempestivamente restituiti all'Ente con l'indicazione della compiuta giacenza.

Le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte in modo tale che gli invii siano immessi nel circuito di lavorazione entro la giornata stessa del ritiro dei medesimi.

Il mancato recapito degli atti giudiziari può avvenire nei seguenti casi:

- il destinatario risulta trasferito, irreperibile, sconosciuto;
- l'indirizzo risulta inesatto, incompleto inesistente;
- i termini di giacenza sono stati superati.

In questi casi la corrispondenza viene restituita all'Ufficio Spedizione dell'Ente apponendo sulla busta il motivo del reso.

Nel caso in cui gli atti oggetto del presente appalto venissero smarriti, deteriorati, manomessi o rubati, il Fornitore deve comunicare tempestivamente l'evento e le possibili cause.

Qualora l'evento fosse imputabile alla responsabilità dell'appaltatore, il costo della notificazione verrà stornato dalle fatture.

La Camera di Commercio I.A.A. garantirà, negli orari previsti, l'accesso ai propri uffici al personale dell'appaltatore. Il personale della ditta, accuratamente addestrato ed istruito al servizio, dovrà essere riconoscibile per il possesso di tesserino di riconoscimento aziendale.

La ditta aggiudicataria dovrà disporre e mantenere operativa per l'intera durata del contratto almeno una sede operativa ad una distanza massima di 15 Km dalla sede del Comune di Bari. Il servizio sarà strutturato mediante l'organizzazione dei mezzi e di personale qualificato ed idoneo che la ditta riterrà più opportuna per l'ottimale esecuzione dell'appalto.

Il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo al luogo di lavoro, rispettoso e ligio sia verso i dipendenti camerale che verso l'utenza.

La Camera di commercio I.A.A. ha facoltà di chiedere la sostituzione dell'incaricato qualora non lo ritenga idoneo, a suo insindacabile giudizio.

È a carico dell'aggiudicatario tutto il materiale di consumo che risulti necessario per l'espletamento del servizio.

L'appaltatore si impegna ad espletare il servizio di che trattasi secondo le disposizioni normative che regolano la materia di cui al presente appalto.

#### **ART. 4 – TIPOLOGIA DEI PRODOTTI E TEMPI DI RECAPITO**

Costituiscono oggetto del presente appalto gli atti giudiziari (Sanzioni Amministrative) della Camera di Commercio I.A.A. di Bari e delle Aziende ad essa correlate (Maab, Csa, Infocamere, Bari Sviluppo).

Nell'allegato al presente atto **“Volumi annui atti giudiziari”**, sono riportati i flussi storici.

#### **I tempi di recapito fissati dall'Amministrazione sono i seguenti:**

-Entro il 4° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso del ritiro presso l'Ente, per i recapiti all'interno del territorio del comune di Bari.

-Entro il 6° giorno lavorativo successivo all'accettazione, che deve essere registrata a seguito di lavorazione nel giorno stesso di ritiro presso l'Ente, per le consegne nelle altre località.

-Dovranno essere effettuati due tentativi di consegna. Qualora non sia possibile effettuare la consegna, nell'avviso di deposito devono essere riportati i termini per il ritiro, che non deve essere effettuato oltre i cinque giorni lavorativi successivi.

Nel periodo di giacenza, la corrispondenza sarà disponibile per il ritiro dal lunedì al venerdì, assicurando un orario di almeno 6 ore giornaliere, articolato su mattina e pomeriggio, e il sabato mattina con un'apertura di almeno tre ore, in punti di giacenza individuati dall'appaltatore.

Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'atto da parte del destinatario; destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto, indirizzo di destinazione inesatto, insufficiente o inesistente), è necessario indicare sul plico la motivazione di mancata consegna e restituire lo stesso alla stazione appaltante.

#### **ART. 5 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

I corrispettivi dovuti sono onnicomprensivi di tutti gli oneri, condizioni e spese relativi alle prestazioni oggetto dell'appalto.

La Camera di Commercio I.A.A. corrisponderà all'appaltatore l'importo equivalente alle notifiche effettuate nel mese di competenza su presentazione di fattura elettronica, assoggettata all'aliquota I.V.A. nella misura di legge, che dovrà riportare:

-Il Codice Identificativo Gara (CIG)



-l'IBAN dell'appaltatore

-L'indicazione dell'assoggettamento al regime dello split payment, ovvero il riferimento normativo dell'esenzione.

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile e riguarderà le accettazioni degli atti giudiziari.

Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura sulla piattaforma informatica, previo accertamento della regolarità contributiva tramite DURC. In caso di irregolarità dello stesso, sarà applicato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso sull'importo netto della fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi del comma 5bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che sarà liquidata a chiusura in sede verifica di regolare esecuzione, previo rilascio di regolare DURC.

In caso di RTI a fronte delle singole fatturazioni corrispondenti alle quote di esecuzione del servizio da parte dei componenti del raggruppamento temporaneamente costituito, il pagamento da parte dell'Ente avverrà con quietanza della capogruppo mandataria.

Il corrispettivo onnicomprensivo del servizio si riferisce a servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e sono stati determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'appaltatore di ogni rischio e/o alea.

In particolare all'appaltatore sono corrisposte, per le prestazioni previste dal presente documento, le tariffe offerte in sede di gara determinate sulla base del ribasso unico percentuale per tutte le voci di listino prezzi "Tariffe servizi postali universali". E' consentito l'adeguamento ad eventuali variazioni del listino predetto.

Il corrispettivo sarà dovuto sulla base della rendicontazione delle spedizioni realmente effettuate.

Verranno riconosciuti all'affidatario i corrispettivi per le postalizzazioni affidate nel periodo di vigenza contrattuale e lavorate nei termini di consegna immediatamente seguenti la conclusione del contratto.

I prezzi stabiliti nel contratto d'appalto sono fissi ed invariabili per il periodo di vigenza del contratto.

## **ART. 6 - COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Per il servizio in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii., l'Amministrazione Camerale ha constatato che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con le restanti attività lavorative svolte dal personale camerale in contemporaneità nei luoghi di lavoro interessati dal Servizio, tenuto anche conto che

nelle attività di accesso alla sede camerale non vi sono dinamiche differenti rispetto a quelle per i dipendenti dell'Ente.

Pertanto, i costi relativi alla sicurezza connessi all'affidamento del presente Servizio risultano nulli e non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI.

Prima di inizio dell'attività, il Committente promuoverà l'attività di Cooperazione e Coordinamento, di cui al succitato Decreto Legislativo, mediante un apposito sopralluogo verbalizzato, presso i locali oggetto del presente Servizio, da effettuarsi congiuntamente con l'Affidataria.

## **ART. 7 - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà comunicare all'atto della stipula del contratto di affidamento le seguenti figure professionali:

### Responsabile della commessa

Soggetto che assumerà il ruolo di referente tecnico unico per tutte le attività connesse alle varie fasi del Servizio, con il compito di predisporre gli interventi richiesti a soluzione di qualsiasi problematica tecnica riscontrabile durante il suo svolgimento.

### Responsabile del trattamento dei dati

Soggetto Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett g) e 29 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche.

## **ART. 8 – SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al 2° comma dell'art. 105 citato.

Verranno considerati subappalti i contratti che hanno ad oggetto anche una sola delle fasi del servizio postale (raccolta, smaltimento, trasporto, distribuzione).

Non costituisce subappalto:

-l'obbligo di conferire alla società Poste Italiane spa la corrispondenza rientrante nelle tipologie ad essa riservata per espressa disposizione normativa.

-la corrispondenza fatta gestire (come postalizzazione) a Poste Italiane spa qualora non relativa a servizi riservati.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le imprese subappaltatrici devono comunque possedere la Licenza Postale Individuale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni per la prestazione dei servizi postali (di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 261/1999 e art. 1 co. 4 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73) e/o l'Autorizzazione Postale Generale (di cui all'art. 6 del D.Lgs. 261/1999 e art. 3 D.M. 4 febbraio 2000 n. 73).



Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

#### **ART. 9 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di Stipula" generato dal sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico verrà sottoscritto digitalmente dal Punto Ordinante e caricato a sistema, così come previsto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione predisposte da CONSIP S.p.a. e inoltrato al fornitore aggiudicatario, come previsto dall'art. 53 delle predette Regole.

In caso di aggiudicazione la ditta dovrà pagare l'**imposta di bollo pari ad € 16,00**, da assolvere con versamento tramite modello F23, esibendo copia scannerizzata dello stesso.

#### **ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia degli obblighi ed oneri tutti derivanti dal presente appalto, l'appaltatore dovrà costituire una cauzione definitiva, nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 103 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. La cauzione rimarrà vincolata in favore dell'Ente per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a fine rapporto su autorizzazione della stazione appaltante.

#### **ART. 11 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'affidatario risponderà direttamente, ai sensi di legge, dei danni all'Ente o ai dipendenti a causa dello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento.

A tal fine l'affidatario si obbliga a dichiarare in sede di presentazione dell'offerta di avere in corso di validità (o di impegnarsi a stipulare entro cinque giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione, pena la revoca della stessa), con Compagnia Assicurativa autorizzata, una polizza assicurativa, per Responsabilità Civile (RCT/O) verso terzi a copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, avente le seguenti caratteristiche minime:

a. Massimale RCT (danni fisici e materiali cagionati a terzi): almeno Euro 1.000.000,00;

b. Massimale RCO (danni fisici cagionati a prestatori di lavoro): almeno Euro 1.000.000,00;

La polizza dovrà contenere l'esplicito impegno della compagnia assicuratrice a notificare alla Camera di Commercio I.A.A. di Bari:

1. eventuali disdette della polizza per qualsiasi causa;

2. il mancato rinnovo della polizza;

3. il mancato pagamento della polizza e delle sue appendici.

Resta, inoltre, inteso che i rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'affidatario.



## **ART. 12 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 s.m.i., l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- L'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
  - L'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
  - L'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata il codice identificativo di gara CIG;
  - L'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
  - Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.
- Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Ente camerale.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

## **ART. 13 - PENALI**

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico dell'appaltatore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP), invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano all'Ente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, l'Ente si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno d'immagine dell'Ente, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Le penali potranno variare per ogni singola infrazione, da un minimo di **€ 25,00** ad un massimo di **€ 500,00**.

L'Ente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva di cui all'articolo 10, senza bisogno di diffida ulteriore, accertamento o procedimento giudiziario.

L'importo delle penali non può superare il 10% del valore netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nelle Condizioni Particolari di Contratto non esonera in nessun caso l'appaltatore all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **ART. 14 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

La Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 ss.mm.ii..

Inoltre, l'Ente potrà recedere dal contratto anche per giusta causa, intendendosi per tale tutti i motivi che non consentano la prosecuzione del contratto.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa la Camera potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di fallimento o applicazione delle procedure concorsuali, perdita dei requisiti richiesti in sede di gara e di quelli per contrattare con la pubblica amministrazione, revoca dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, condanna con sentenza passata in giudicato degli amministratori, titolari o direttori per delitti contro la fede pubblica, la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico o il patrimonio, ovvero qualora essi siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, nonché per ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

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

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



## **ART. 15 - RISOLUZIONE**

In caso di inadempimento dell'appaltatore, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, compreso il patto di integrità, nonché offerti in sede di gara, l'Ente provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC assegnando un congruo tempo (non inferiore a 15 giorni dal ricevimento) per adempiere.

Decorso tale termine qualora l'inadempimento perduri il contratto si risolverà, salvo giustificato motivo da parte della Camera, di diritto ex art. 1.454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore a mezzo PEC, oltre ai casi già indicati nel presente atto, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato avvio del servizio entro il giorno successivo alla sottoscrizione del verbale, ritenuto termine essenziale, salvo giustificato motivo o suo eventuale differimento da parte dell'Ente;
- b) mancata copertura assicurativa dei rischi di cui all'art. 11 durante la vigenza del contratto;
- c) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- d) nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- e) accertamento di false dichiarazioni accertate dopo la stipula del contratto;
- f) violazione delle norme in materia di subappalto;
- g) mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- h) mancato rispetto della clausola di tracciabilità;
- i) ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Camera avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Se del caso, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà alle segnalazioni di legge all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

## **ART. 16 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento camerale, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 15 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'Amministrazione, se del caso, verificherà, prima della stipula del contratto, l'iscrizione dell'Impresa aggiudicataria a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

## **ART. 17 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA GIURISDIZIONALE**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE.

Ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE, i dati personali acquisiti saranno utilizzati ai soli fini del presente bando e dei rapporti ad esso connessi. Alle parti è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati, di richiederne la correzione, l'integrazione ed ogni altro diritto ivi contemplato.

I dati sono trattati con l'ausilio di strumenti informatici e manualmente e il trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato. Tutti i trattamenti avvengono sotto l'osservanza ed il rigoroso rispetto della normativa sulla tutela della Privacy.

Il Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari; b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è la dott.ssa Maria Teresa Monopoli e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [rpd@ba.camcom.it](mailto:rpd@ba.camcom.it)

### **I Diritti dell'Interessato**

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a) a ricevere informazioni dal titolare del trattamento qualora i dati personali non siano stati ottenuti dall'interessato, ricevendo l'identità e i contatti del rappresentante del titolare del trattamento nonché le finalità e le tipologie del trattamento cui sono destinati i dati personali.
- b) L'ottenimento delle informazioni da parte dell'avente diritto deve avvenire al più tardi entro un mese dalla richiesta;
- c) a ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ricevendo informazioni quali le finalità del trattamento, il periodo di conservazione dei dati. L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica, la cancellazione dei dati personali o avere la facoltà di opporsi al loro trattamento. Quando i dati non sono stati ottenuti direttamente dall'interessato quest'ultimo può chiedere informazioni circa la loro origine;
- d) alla rettifica dei dati personali inesatti, operando anche con l'integrazione dei dati incompleti;



- e) alla cancellazione dei dati personali. In questo caso il titolare del trattamento ha l'obbligo di eliminarli senza ingiustificato ritardo se l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento o i dati sono stati trattati illecitamente (per finalità diverse da quelle per cui sono utilizzati da principio).

### **Responsabile esterno del trattamento dati e tutela dei dati personali**

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. L'appaltatore dovrà svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui al REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE esclusivamente nei limiti delle finalità connesse all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto. In tale veste dovrà attenersi alle indicazioni impartite dal responsabile come sopra evidenziate e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore, inoltre, si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto d'appalto.

La ditta verrà nominata responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

### **ART. 18 – UTILIZZO DATI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del CAD – D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., tutti i dati forniti dalla Camera di Commercio I.A.A. di Bari ed elaborati dal contraente nell'ambito delle attività previste dal presente affidamento, si intendono di proprietà dell'Ente stesso, che potrà disporre interamente nel tempo senza alcuna limitazione. Sono inclusi i materiali cartacei ed informatici; tali dati dovranno essere gestiti con procedure idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche.

### **ART. 19 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Bari. E' esclusa la competenza arbitrale.

### **ART. 20 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI**

La Camera di Commercio I.A.A. di Bari ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Cavour n. 2 - Bari.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Bari. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale di Bari.

### **ART. 21 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**



La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e- procurement per le Amministrazioni – Mepa, procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, nonché le Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi di Consip.

Le clausole di cui alle presenti Condizioni Particolari di contratto prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi" Bando "Bando per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" – "Servizi Postali di raccolta e recapito" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

## **ART. 22 - COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni inerenti le operazioni di gara, successive al termine di presentazione dell'offerta, nonché le successive fasi di affidamento, stipula e gestione del contratto, sono a tutti gli effetti valide ed efficaci se intercorse tramite il portale messo a disposizione da Consip o tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) o agli indirizzi/recapiti autorizzati in sede di offerta.

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

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

### **Allegati:**

Volumi annui atti giudiziari.



**VOLUMI ATTI GIUDIZIARI**

<b>ANNO</b>	<b>TIPOLOGIA DI SPEDIZIONE</b>	<b>N. INVII</b>
2020	ATTI GIUDIZIARI	1057
2021	ATTI GIUDIZIARI	1508
GEN/NOV 2022	ATTI GIUDIZIARI	925

**ELENCO PREZZI UNITARI**

**ATTI GIUDIZIARI**

**Prezzi unitari a base d'asta (IVA escl.)**

Fino a 20 g	€ 9,50
Da 21 g fino a 50 g	€ 10,65
Da 51 g fino a 100 g	€ 10,65
Da 101 fino a 250 g.	€ 11,65

**ELENCO PREZZI  
COMUNICAZIONI CONNESSE AGLI ATTI GIUDIZIARI**

**Prezzi unitari a base d'asta (IVA escl.)**

Comunicazione avvenuto deposito CAD	€ 6,50
Comunicazione avvenuta notifica CAN	€ 5,40

**Il costo dell'affrancatura è a totale carico della C.C.I.A.A. di Bari**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

**Procedura sotto soglia comunitaria con R.D.O. su piattaforma MEPA per l'appalto del servizio**  
.....

**LOTTO N. ....**

**CIG.....**

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

in qualità di .....

dell'impresa con sede in .....

con codice fiscale n. .... con partita IVA n. ....

PEC .....

Telefono ..... Fax .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura negoziata indicata in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio  stabile  ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e .....  
.....;
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo  
 orizzontale  verticale  misto con le imprese  
.....
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo  
 orizzontale  verticale  misto con le imprese  
.....
- impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- impresa aggregata capofila ..... della aggregazione tra  
imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio  
2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le  
ulteriori imprese aggregate .....
- impresa aggregata ..... aderente al contratto di  
rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9  
aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila ..... e le  
ulteriori imprese aggregate .....





**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate**

### DICHIARA

- a) di non incorrere in nessuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- b) di aver preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di aver preso visione e accettare integralmente e senza riserva alcuna gli atti di gara;
- b) che il valore economico dell'offerta è adeguato, remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto;
- c) di mantenere ferma ed irrevocabile l'offerta presentata per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione;
- d) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- e) di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive corrispondenti a quelle previste dal CCNL di categoria, di accettare, qualora a carico del contribuente risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo, fatto salvo comunque, in caso di mancata regolarizzazione, il diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.;
- f) di assolvere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- g) di non aver nulla da pretendere nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione, a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico;
- h) di non avere in corso, né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
- i) di essere in grado di svolgere il servizio e di essere disponibile ad iniziarlo anche in pendenza della stipula contrattuale;
- l) di impegnarsi, in caso di affidamento dell'appalto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136;
- m) di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. o in qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con altro partecipante alla medesima gara, oppure di trovarsi in una situazione di controllo, indicando l'impresa, ma di aver formulato autonomamente l'offerta;
- n) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante approvato e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto
- o) che l'indirizzo PEC e/o mail indicati nel DGUE sono idonei per l'invio per l'eventuale richiesta di integrazioni di cui all'art. 83, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 (soccorso istruttorio) e qualsiasi altra comunicazione prevista dal medesimo decreto;
- p) di essere in regola con il versamento della contribuzione nei confronti dei propri dipendenti;
- q) di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia) ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 s.m.i.;
- r) di essere in possesso dei requisiti di cui ai punti 8.1, 8.2 e 8.3 di cui alla lettera di invito alla gara.

Data .....

FIRMA

.....



## ALLEGATO "B"

### 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 <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	[ ]
Codice fiscale	[ ]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG	[ ]
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ]

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

1 <sup>(1)</sup> 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 <sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup> 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 <sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

5 <sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico**

**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
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 <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b>  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?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>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.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

6

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

7

<sup>(7)</sup> 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

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

9

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

<p>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 <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></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>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 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><b>In caso affermativo:</b></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><b>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.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

10 <sup>(1)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

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



d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	c): [.....] d): [.....]
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B. INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

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

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

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

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

**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
<b>In caso affermativo:</b> 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 <sup>(12)</sup>
2.	Corruzione <sup>(13)</sup>
3.	Frode <sup>(14)</sup> ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup> ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup> ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(17)</sup>
<b>CODICE</b>	
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);

<b>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):</b>	<b>Risposta:</b>
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?	<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):  [.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup>
<b>In caso affermativo, indicare<sup>(19)</sup>:</b>  α) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,  b) dati identificativi delle persone condannate [ ];	a) Data: [ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi: [ ]  b) [.....]  c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ]

12 <sup>(12)</sup> 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 del 11.11.2008, pag. 42).

13 <sup>(13)</sup> 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 <sup>(14)</sup> 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 <sup>(15)</sup> 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 <sup>(16)</sup> 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 <sup>(17)</sup> 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 <sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

19 <sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Si <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"/> Si <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Si <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"/> Si <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Si <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"/> Si <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 condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
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"/> Si <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo, indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
	a) Paese o Stato membro interessato	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"/> Si <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Si <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:	- [.....]	- [.....]

<sup>20</sup>

<sup>6.1</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.





2) In altro modo? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]	

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
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)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo, indicare:	
1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reali ?	<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): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:	
a) fallimento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]

21

<sup>(\*)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

22

<sup>(\*)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE

23

<sup>(\*)</sup> 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>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>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b>  - 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"/> Si <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria  [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria  [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, 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"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <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 è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <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 <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

24 <sup>(\*)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

25 <sup>(\*)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.



L'operatore economico può confermare di:	
a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</b>	<b>Risposta:</b>
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): [.....][.....][.....] <sup>(26)</sup>
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);	<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): [.....][.....][.....]
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 g);	<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): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....]
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:  - la violazione è stata rimossa ?	<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): [.....][.....][.....]
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);	<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):

<p>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?</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</li> <li>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</li> </ul> <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>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>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>1) <b>Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento</b> <sup>(27)</sup></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) <b>Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input 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>

<sup>27</sup> 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 <b>fatturato annuo</b> ("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 <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(28)</sup>:</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 <b>fatturato annuo</b> ("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 <b>fatturato annuo medio</b> 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 <sup>(29)</sup>:</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 <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> 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 <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> 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>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici</b> o</p>	<p>[.....]</p>

- 28 <sup>(\*)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
- 29 <sup>(\*)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
- 30 <sup>(\*)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
- 31 <sup>(\*)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
- 32 <sup>(\*)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<p><b>finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
---	--

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 <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</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): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</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 <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, 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 <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture</b></p>	<p>[ ] Si [ ] No</p>								

33

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

34

(1) 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

(1) 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

(1) 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.



	<b>tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</b>	
6)	Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8)	L' <b>organico medio annuo</b> 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' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare<sup>(37)</sup></b> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , 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?  <b>In caso negativo</b> , 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):

37

<sup>37)</sup> 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



	[.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]
Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di <b>soddisfare</b> 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 <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup>, indicare per <b>ciascun documento</b>:</p>	<p>[.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No <sup>(39)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....](<sup>40</sup>)</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, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

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

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, 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 e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

38 <sup>(\*)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta

39 <sup>(\*)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

40 <sup>(\*)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

41 <sup>(\*)</sup> 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 <sup>(\*)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

PROCEDURA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON R.D.O. SU PIATTAFORMA MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO .....

LOTTO N. ....

CIG N. ....

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
in qualità di .....  
dell'impresa con sede in .....  
con codice fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
PEC .....  
Telefono ..... Fax .....

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate**

DICHIARA

1. che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice sono i seguenti:  
.....  
.....  
.....  
.....;
2. **dichiara** di non essere incorso nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. b-bis) del Codice;
3. **dichiara** di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
4. **indica** i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale .....; partita IVA.....; indica l'indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice.....;

Data .....

FIRMA DIGITALE

.....



**DICHIARAZIONE OFFERTA ECONOMICA**

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA SU PIATTAFORMA  
MEPA L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI .....**

**LOTTO N. 1**

Il sottoscritto .....nato a .....il in qualità di legale  
rappresentante della ditta .....con sede in Via .....P.I. in  
riferimento all’appalto per il servizio in oggetto di importo a base d’asta di Euro  
..... (IVA esclusa)

**OFFRE**

per l’esecuzione della prestazione, un ribasso unico percentuale sui prezzi di listino “Tariffe servizi  
postali universali” pari al % (diconsi ..... per cento), al netto dell’Iva.

Ai sensi dell’art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. si specificano di seguito i propri  
costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui  
luoghi di lavoro oltre all’indicazione del valore della manodopera (gli importi devono essere  
espressi in cifre e in lettere):

–i costi relativi alla sicurezza interna o aziendale di cui all’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016  
sono pari ad € .....(.....);

–la stima dei costi della manodopera di cui all’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 sono pari ad  
€ .....(.....).

li

Firma digitale il Legale Rappresentante



## **Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari**

(art. 54, comma 5, D.lgs. 165/2001)

### Art. 1

#### **Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

1. Il presente Codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le previsioni del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62, ai cui contenuti si fa rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa Camera di Commercio.
2. Il presente Codice detta norme di comportamento per il personale della Camera di Commercio di Bari, in forza della sua adozione avvenuta con delibera di Giunta ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono al personale delle Aziende speciali, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera di Commercio di Bari si avvale, nonché ai componenti degli Organi di cui all'art. 9 della legge n. 580/1993 come modificata dal decreto legislativo n. 23/2010. Ciascun Ufficio della Camera, per il tramite del proprio Responsabile, consegna copia del presente Codice e del Codice Generale al personale afferente, provvedendo altresì a inserire e far sottoscrivere - nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa - apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
4. Le disposizioni del presente Codice e del Codice Generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Camera di Commercio di Bari, come indicato all'art. 2, comma 3<sup>(1)</sup>, del Codice Generale. A tal fine, l'Ufficio, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente Codice ed il Codice Generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore della Camera di Commercio (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del contratto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

<sup>1</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 2, comma 3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## Art. 2

### Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

1. A titolo di specifica previsione di quanto stabilito nell'art. 4, commi 2, 3 e 4 <sup>(2)</sup>, del Codice Generale, si dispone quanto segue:

- a) il modico valore (di regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto) è fissato in euro 150, riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il Dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti;
- b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad Uffici o Servizi della Camera di Commercio di Bari e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;

2. Il Dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del Codice Generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione anche in beneficenza o utilizzo per i fini istituzionali della Camera di Commercio e, se del caso, incarica il Dirigente competente affinché provveda in merito.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6 <sup>(3)</sup>, del Codice Generale, il Dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori o, di servizi o di forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

<sup>2</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 4, commi 2, 3, - 4, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 4, comma 2. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Art. 4, comma 3. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4, comma 4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso Dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

<sup>3</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 4, comma 6 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 4, comma 6. Il Dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

3. Le disposizioni di cui al presente comma integrano quanto previsto in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## Art. 3

### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. A titolo di specifica previsione di quanto stabilito dall'art. 5, comma 1<sup>(4)</sup>, del Codice Generale, si stabilisce che il Dipendente deve comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro 10 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza dell'Ufficio di appartenenza.

## Art. 4

### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1<sup>(5)</sup>, del Codice Generale deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente Codice;
- b) all'atto dell'assegnazione a un nuovo ufficio /servizio;
- c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

## Art. 5

### Obbligo di astensione

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7<sup>(6)</sup> del Codice Generale il Dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile

<sup>4</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 5, comma 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

<sup>5</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 6, comma 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

<sup>6</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 7. Il Dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il Dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

dell'Ufficio presso cui il Dipendente opera, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, invita il Responsabile dell'Ufficio a disporre per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro Dipendente ovvero ad avocarlo a sé medesimo.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione.

4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Segretario Generale ove non coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione del Segretario Generale, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Presidente della Camera di Commercio di Bari.

### Art. 6

#### Prevenzione della corruzione

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8<sup>(7)</sup> del Codice Generale.

2. Il Dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

3. Il Dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

4. Il Dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 in base al quale:

a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, anche se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

b) qualora la contestazione sia fondata sulla segnalazione in tutto o in parte, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;

c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

<sup>7</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 8. Il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il Dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## Art. 7

### Trasparenza e tracciabilità

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9<sup>(8)</sup> del Codice Generale.
2. Il Dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. In ogni caso, il Dipendente - per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Ufficio di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza - assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile dell'Ufficio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
5. I Responsabili dell'Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi stabilite.
6. Il Dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

## Art. 8

### Comportamento nei rapporti tra privati

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10<sup>(9)</sup> del Codice Generale, il Dipendente:
  - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
  - b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività della Camera di Commercio di Bari e con riferimento a qualsiasi ambito;
  - d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, alla Camera stessa;
  - e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine della Camera medesima.

<sup>8</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 9 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 9, comma 1. Il Dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 9, comma 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità

<sup>9</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 10 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 10. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il Dipendente non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## Art. 9 Comportamento in servizio

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 <sup>(10)</sup> del Codice Generale.
2. I Responsabili degli Uffici ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati agli Uffici diretti, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa distribuzione.
3. I Dirigenti devono rilevare e tenere conto - ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti - delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti previsti.
5. I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nei casi concreti.
6. I Dirigenti controllano che la timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati agli Uffici avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.
7. I controlli di cui sopra con riguardo ai Dirigenti sono posti in capo al Segretario Generale.
8. A tutela del patrimonio pubblico, i Dipendenti e i Dirigenti utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà della Camera di Commercio o dalla stessa messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati. Eventuali deroghe nell'utilizzo degli strumenti informatici e di uso comune sono possibili ove ciò non vada a discapito dell'attività lavorativa, del decoro e dell'immagine della Camera di Commercio di Bari, ovvero non comporti costi specifici e sia svolto in momenti di pausa dell'attività lavorativa, in linea con i principi di gestione e buon senso e in accordo con il proprio responsabile.
9. I mezzi di trasporto della Camera di Commercio di Bari messi a disposizione dei dipendenti possono essere utilizzati solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.
10. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici servizi e uffici.
11. Nell'utilizzo di cui sopra, il Dipendente impiega massima diligenza, si attiene

<sup>10</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 11 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 11, comma 1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il Dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Art. 11, comma 2. Il Dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 11, comma 3. Il Dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il Dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conferma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

### Art. 10

#### Rapporti con il pubblico

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12<sup>(11)</sup> del Codice Generale.
2. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, dell'Ufficio di appartenenza e relativo Responsabile.
3. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l' utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme specifiche di comunicazione.
4. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
  - a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
  - b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
  - c) forniscono ogni informazioni atta a facilitare ai cittadini l' accesso ai servizi camerali.
5. Ai Dipendenti, ai Responsabili di Ufficio e Servizio ed ai Dirigenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella della Camera di Commercio di Bari nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Segretario Generale.

<sup>11</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 12 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 12, comma 1. Il Dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il Dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il Dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il Dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Art. 12, comma 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il Dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Art. 12, comma 3. Il Dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il Dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12, comma 4. Il Dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

Art. 12, comma 5. Il Dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

6. I Dipendenti ed i Dirigenti che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

### Art. 11

#### Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13<sup>(12)</sup> del Codice Generale.

2. I Dirigenti devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del Codice Generale, entro 15 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente.

La comunicazione deve essere fatta per iscritto, utilizzando il fac-simile predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e consegnata all'Ufficio preposto alla gestione delle risorse umane. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 30 giorni dall'approvazione del presente Codice.

4. Il Dirigente della gestione delle risorse umane deve osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, deve effettuare un'approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche

<sup>12</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 13 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 13, comma 1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

Art. 13, comma 2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Art. 13, comma 3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Art. 13, comma 4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Art. 13, comma 5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Art. 13, comma 6. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Art. 13, comma 7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Art. 13, comma 8. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivo e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un Dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 13, comma 9. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.

5. I Dirigenti, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

### **Art. 12**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione**

1. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, i dipendenti assegnati agli Uffici che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come Uffici maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro.

2. Il Dipendente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quali ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini fino al 4° grado.

3. Nello svolgimento delle attività il Dipendente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

### **Art. 13**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture**

1. I dipendenti addetti all'Ufficio Acquisti o comunque incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto della Camera di Commercio di Bari contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il Dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.

2. Il Dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti nel comma 1 per conto della Camera di Commercio di Bari ne informa per iscritto il proprio Dirigente.

3. Il Dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

### **Art. 14**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera**

1. I Dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici, devono dichiarare se sussistono situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

civile.

2. I Dipendenti non devono divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, devono essere imparziali e contribuire al perseguimento dell'obiettivo della Camera di selezionare la persona più meritevole per competenze e capacità.

## Art. 15

### Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo

1. Il personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale non può intrattenere rapporti commerciali con le imprese destinatarie della propria attività.

2. Nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra causa, abbia rapporti continui nel tempo con la stessa impresa ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela o affinità entro il 4° grado, deve prontamente comunicarlo al Responsabile dell'Ufficio.

In tali casi il Responsabile assegna l'attività ad altri funzionari.

## Art. 16

### Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15<sup>(13)</sup> del Codice Generale.

2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente Codice, oltre che del Codice Generale, sono attribuite ai Responsabili degli Uffici, agli Organismi di controllo interno e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del Codice Generale. In particolare, il

<sup>13</sup>

Si riporta integralmente il testo dell'art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 15, comma 1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

Art. 15, comma 2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Art. 15, comma 3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Art. 15, comma 4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Art. 15, comma 5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai Dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 15, comma 6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

Art. 15, comma 7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'Ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente Codice.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare, in raccordo con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

5. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al Codice Generale e/o al presente Codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente del Settore di appartenenza del Dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.

7. Compete sempre al Dirigente della struttura l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'Ufficio per i procedimenti disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Dirigente.

8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, si attiva per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei Codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.

9. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei Codici di comportamento è obbligatoria.

## Art. 17

### Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. Come previsto dall'art. 16 <sup>(14)</sup> del Codice Generale, la violazione degli obblighi

<sup>14</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 16 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 16, comma 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Art. 16, comma 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.



# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

contenuti nel presente Codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.

2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

### **Art. 18**

#### **Disposizioni transitorie e di adeguamento**

1. Il Codice di Comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato Piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente Codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà della Camera di Commercio di Bari. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle Linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CIVIT-ANAC.

### **Art. 19**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente Codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il Codice Generale, nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il Codice Generale.

---

Art. 16, comma 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 16, comma 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.



**INFORMATIVA PRIVACY PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI PERSONE FISICHE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE**

**1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

La Camera di commercio di Bari con sede in via Corso Cavour 2, CAP 70121 , tel. 080.2174111, PEC:cciaa@ba.legalmail.camcom.it , in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi della presente informativa, in piena adesione alle disposizioni contenute agli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (d'ora in poi anche RGPD) e del Codice in materia di protezione dati personali, così come modificato dal D.Lgs n.101/2018, desidera fornire le seguenti informazioni.

**2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Responsabile della protezione dei dati personali è raggiungibile ai seguenti contatti: indirizzo di posta elettronica DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali) : rdp@ba.camcom.it – tel. 0802174273\_, PEC: cciaa@ba.legalmail.camcom.it

**3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA**

Il trattamento dati personali risulta necessario per le seguenti finalità:

- a) gestione di bandi, concorsi, procedure di appalto per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture a cui l'interessato ritiene di partecipare spontaneamente, nonché la relativa instaurazione e gestione del rapporto contrattuale;
- b) accertamento dei requisiti di idoneità morale / onorabilità e/o degli ulteriori requisiti soggettivi e presupposti interdittivi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- c) adempiere agli obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, regolamenti, normative comunitarie e/o extracomunitarie;
- d) permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

Per la finalità di cui sopra le basi giuridiche sono rappresentate dall'art. 6, par.1, lett. b) e c) RGPD, ossia il trattamento è necessario all'esecuzione di misure precontrattuali, di un contratto di cui l'interessato è parte nonché per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Nell'ambito dei suddetti trattamenti e per le finalità indicate nel presente articolo, il Titolare può trattare dati personali comuni, particolari e relativi a condanne penali e reati (in via meramente esemplificativa, autocertificazioni casellario giudiziario, carichi pendenti e dichiarazioni antimafia), eventualmente anche riguardanti i dipendenti e/o collaboratori e /o soggetti che ricoprono a diverso titolo cariche societarie delle imprese partecipanti.

**4. DATI OTTENUTI PRESSO TERZI**

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dall'impresa partecipante anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Ordini Professionali, Enti di istruzione formazione, Anagrafe antimafia, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile competente territorialmente).

## 5. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio, il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità per l'interessato di partecipare a procedure di evidenza pubblica, di stipulare il relativo contratto, e/o di proseguire il rapporto commerciale con la Camera di commercio.

## 6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati per le finalità di cui alla lett. a) e d) per tutta la durata del bando e successivamente fino al termine di decadenza da eventuali ricorsi.

I dati personali trattati per le finalità di cui alla lett. b) e c) saranno conservati per la durata del rapporto contrattuale e, anche successivamente alla conclusione del contratto, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e fino al maturarsi dei termini di prescrizione per l'esercizio dei reciproci diritti.

## 7. SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati personali saranno trattati all'interno della Camera di commercio di Bari dai designati del trattamento, personale dipendente autorizzato al trattamento (artt. 4.10, 29, 32.4, RGPD e art. 2-*quaterdecies* del Codice in materia di protezione dati personali), dal Responsabile per la protezione dati personali e da soggetti che trattano dati per conto del titolare appositamente nominati quali Responsabili.

Per ragioni legate allo svolgimento delle attività, i dati potranno inoltre essere comunicati ai seguenti soggetti:

- enti pubblici e/o privati, quali istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi e società assicuratrici
- istituti di credito e società di recupero crediti;
- aziende operanti nel settore dei trasporti;
- aziende fornitrici di servizi relativi al sito web e di casella di posta elettronica ordinaria e certificata, di assistenza tecnica e manutenzione hardware e/o software;
- enti di revisione e/o di certificazione;
- professionisti operanti nel settore giuridico, fiscale, contabile, informatico, organizzativo per conto della Camera di commercio;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012;
- autorità giudiziaria e polizia giudiziaria;
- controinteressati, partecipanti al procedimento, secondo le modalità indicate dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa;

## 8. INESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

## 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Regolamento (UE) 2016/679 lo riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai punti 1 e 2 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

CCIAA BARI

- il diritto di conoscere se la CCIAA di Bari ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano.

In ogni caso, lei ha anche il diritto di presentare un formale **Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali**, secondo le modalità che può reperire sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

Bari, 15 luglio 2020

Il titolare del trattamento  
CCIAA di Bari

