



# COMUNE DI SIRMIONE

(Provincia di Brescia)

\*\*\*\*\*

## DETERMINAZIONE n. 147 / 2026 del 19/02/2026

SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI

**OGGETTO: SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026– 01/11/2026 – DETERMINAZIONE A CONTRARRE (ART. 17, COMMA 1, D.LGS. N. 36/2023 / ART. 192, COMMA 1, TUEL - D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.)\_BA7778DAB4**

Il Responsabile

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 40 del 16.02.2026 avente ad oggetto: PROGETTO PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13.03.2026 – 01.11.2026;

**Ritenuto** necessario quindi garantire il costante collegamento dei dipendenti pendolari con le rispettive sedi lavorative ubicate nel centro storico, per il periodo dal 13.03.2026 al 01.11.2026, senza essere condizionato dalla disponibilità dei parcheggi che, qualora fossero ad essi riservati, costituirebbero una rilevante diminuzione di introito per il bilancio comunale;

**Atteso che** è stato redatto dall'Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici il progetto per l'acquisizione del servizio in oggetto, costituito dagli elaborati tecnico-amministrativi così composti:

- Mappa del percorso;
- Elaborato di Progetto;
- Capitolato Servizio Navetta Dipendenti;

**Atteso che** per l'acquisizione del servizio di cui sopra, è necessario provvedere all'affidamento del medesimo a idoneo operatore economico in qualità di appaltatore per darne compiutamente attuazione, nei tempi imposti dall'avvio delle attività turistico-ricettive presenti sul territorio ed in attesa della formalizzazione del nuovo Protocollo d'intesa con l'Agenzia del TPL con il quale il servizio in oggetto dovrà integrarsi;

**Ritenuto**, per quanto sopra, di impostare la gara in oggetto con procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 avvalendosi, al fine di una maggior celerità dell'espletamento della procedura, della cosiddetta inversione procedimentale e, pertanto, procedere prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa, ex comma 3 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 36/2023, riducendo i termini di pubblicazione del Bando ai sensi del c.3 dell'art. 71 del Codice;

**Richiamato** in proposito parere del 18 luglio 2024, n. 2615 del Supporto giuridico del Servizio Contratti Pubblici del MIT per l'estensione di tale metodo alle procedure sottosoglia;

**Visti** gli allegati:

- Bando Bus Navetta;
- Disciplinare Bus Servizio Navetta;

- Domanda di ammissione con dichiarazione disponibilità deposito;
- Attestato sopralluogo
- Dichiarazione offerta
- Allegato F- Privacy modello
- Allegato G- Codice di comportamento
- Allegato H- P. di integrità in materia di A.P.
- DGUE

**Visto** l'articolo 17 (*fasi delle procedure di affidamento*), comma 1, del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 , il quale dispone che “*prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte*”;

**Visto** l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che “*la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposta determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante*”:

- a) *il fine che con il contratto si intende perseguire;*
- b) *l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
- c) *le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base”;*

**Rilevato** che il quadro economico risulta il seguente:

#### QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO

a) IMPORTO COMPLESSIVO	€ 199.029,00	
b) oneri della sicurezza	€ 0,00	
c)	€ 199.029,00	€ 199.029,00
d) di cui costo manodopera non soggetto a ribasso € 64.267,52		
e) iva 10% su c)	€ 19.902,90	
f) contributo ANAC	250,00 €	
g) imprevisti 5%	9.951,45 €	
	€ 30.104,35	€ 30.104,35
<b>Totale</b>		<b>€ 229.133,35</b>

- il valore assumibile a base d'asta è valutabile in € 199.029,00 + iva 10%;
- il costo della manodopera complessivo è di € 64.267,52 (non soggetto a ribasso) e tiene conto del costo del lavoro desumibile dal CCNL di settore (cfr. art. 2 del capitolato);
- non essendovi interferenze tra l'attività della Stazione appaltante e quella dell'appaltatore, ai sensi della Determinazione ANAC n. 4 del 26/07/2006, dell'art. 7 DPR 222/03 e delle Linee guida ITACA - Linee guida per l'applicazione del DPR 222/2003, non sono riconosciuti oneri per la sicurezza (€ 0,00);
- che in relazione al presente appalto il Responsabile del Servizio/Settore competente ha verificato il rispetto della programmazione dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della legge n. 102/2009;
- i prezzi assunti a base di gara per la procedura di scelta del contraente rispettano i prezzi di riferimento di cui all'art. 9, comma 7, del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014 (così come dettagliati e pubblicati annualmente dall'ANAC);

**Dato atto che**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 che il Responsabile Unico del Progetto per l'appalto del servizio trasporto mediante bus navetta riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Faselo Bitinico per il periodo

13/03/2026 – 01/11/2026, indetto con la presente determinazione è stato individuato nel Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Arch. Mauro Peruzzi;

**Considerato che:**

- con il contratto si intende perseguire il fine di garantire un servizio di trasporto mediante bus navetta, riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Fasolo Bitinico;
- ai sensi dell'art. 119 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023, l'appaltatore non potrà affidare a terzi e dovrà eseguire a propria cura le seguenti prestazioni: la prevalente esecuzione delle prestazioni attinenti a quella principale;

**Preso atto che**, ai sensi all'art. 58, comma 1 del D.lgs. n.36/2023, l'acquisizione oggetto di affidamento non può essere ulteriormente scomposto in lotti di funzionali, quantitativi o prestazionali in quanto costituenti un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva);

**Visto** che il competente servizio ha predisposto il bando e gli allegati di gara correlati per l'affidamento del servizio specificato in oggetto;

**Rilevato** che il Codice Identificativo gara sarà acquisito in sede di caricamento della procedura di gara che è svolta per mezzo di apposita piattaforma certificata di e-procurement come previsto dalle disposizioni del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” dal D.P.R. n. 101/2002, nonché in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e, comunque, nel rispetto dei principi previsti dal c.d. Codice dei Contratti Pubblici.

**Ritenuto** di prenotare la somma di € 228.883,35 come risultante dal quadro economico dell'appalto al bilancio di previsione 2026\_2028, esercizio finanziario 2026, che presenta la necessaria disponibilità e la compatibilità della spesa con la destinazione prevista;

**Ritenuto** necessario impegnare la spesa di € 250,00 quale contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione relativamente alla gara di appalto per il servizio in oggetto al bilancio di previsione 2026\_2028, esercizio finanziario 2026, che presenta la necessaria disponibilità e la compatibilità della spesa con la destinazione prevista, imputandole come segue:

E/U	Esercizio	Capitolo (Miss./Prog./Titolo/Macro)	Descrizione	CPT (Contropartita)	Importo	CIG
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	228.883,35	BA7778DAB4
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	250,00	BA7778DAB4

**VISTI:**

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;
- il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e i suoi allegati;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale dei contratti;

**Richiamato** il Decreto Sindacale n. 19 del 24.07.2024 di nomina a Responsabile del Settore Gestione del Territorio, nonché l'art. 18 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Dato atto** che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31.12.2026.

**Considerato** che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**DETERMINA**

**di approvare** il Progetto del servizio e le premesse della presente determinazione;

**di stabilire** che per l'affidamento del SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026 – 01/11/2026 si procederà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 3 lett. f) dell'allegato I.1 e art 71 del D.Lgs. 36/2023;

**Ritenuto** per i motivi in premessa, di impostare la gara in oggetto con procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 e che la stazione appaltante intende avvalersi della inversione procedimentale, e pertanto procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa, riducendo i termini di pubblicazione del Bando ai sensi del c.3 dell'art. 71 del Codice;

**di approvare** il bando e disciplinare di gara, il capitolato prestazionale, lo schema di contratto e gli altri allegati di gara, allegati alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**di stabilire che**, in ragione di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:

- a. il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di garantire un servizio di trasporto mediante bus navetta, riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Faselo Bitinico;
- b. l'oggetto del contratto è l'espletamento del servizio di trasporto mediante bus navetta riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Faselo Bitinico per il periodo 13/03/2026 – 01/11/2026;
- c. il contratto sarà stipulato in forma pubblica;
- d. le clausole ritenute essenziali sono quelle previste dal Capitolato Speciale d'appalto;

**di dare atto** che il Codice Identificativo gara sarà acquisito in sede di caricamento della procedura di gara che è svolta per mezzo di apposita piattaforma certificata di e-procurement come previsto dalle disposizioni del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" dal D.P.R. n. 101/2002, nonché in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e, comunque, nel rispetto dei principi previsti dal c.d. Codice dei Contratti Pubblici.

**Ritenuto di** prenotare la somma di € 228.883,35 come risultante dal quadro economico dell'appalto al bilancio di previsione 2026\_2028, esercizio finanziario 2026, che presenta la necessaria disponibilità e la compatibilità della spesa con la destinazione prevista:

**Di impegnare** la spesa di € 250,00 quale contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione relativamente alla gara di appalto per il servizio in oggetto al bilancio di previsione 2026\_2028, esercizio finanziario 2026, che presenta la necessaria disponibilità e la compatibilità della spesa con la destinazione prevista, imputandole come segue:

E/U	Esercizio	Capitolo (Miss./Prog./Titolo/Macro)	Descrizione	CPT (Contropartita)	Importo	CIG
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	228.883,35	BA7778DAB4
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	250,00	BA7778DAB4

**di dare atto** che i costi per la sicurezza relativi all'esecuzione delle prestazioni oggetto sono pari a zero (0);

**di accettare**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 8 del D.lgs. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

DESCRIZIONE	SCADENZA PAGAMENTO	IMPORTO
Servizio trasporto mediante bus navetta riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Fasolo Bitinico  TOTALE QUADRO ECONOMICO IMPEGNATO	entro il 31.12.2026	€ 228.883,35
Servizio trasporto mediante bus navetta riservato ai dipendenti delle attività del centro storico per il collegamento Colombare (via Bagnera) – Largo Fasolo Bitinico  ANAC	entro il 31.12.2026	€ 250,00

**di accettare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine

alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.;

**di dare atto che** il Responsabile Unico del Progetto è l'Arch. Mauro Peruzzi, Responsabile del Settore Lavori Pubblici.

Infine, nella seguente tabella sono riportati i riferimenti di natura economica determinati sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 come segue:

E/U	Esercizio	Capitolo (Miss./Prog./Titolo/Macro)	Descrizione	CPT (Contropartita)	Importo	CIG
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	228.883,35	BA7778DAB4
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	250,00	BA7778DAB4

Totale impegni: 229.133,35 €

Totale accertamenti:

Sirmione, 19/02/2026

Il Responsabile  
SETTORE 6 - LAVORI PUBBLICI  
Mauro Peruzzi / InfoCert S.p.A.

*Documento firmato digitalmente  
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: MAURO PERUZZI

Codice fiscale: PRZMRA63P23B157M

Autorità Certificativa: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Sottoscritto il: 19/02/2026 10:46:17 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: 15e81ef

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)



## COMUNE DI SIRMIONE

(Provincia di Brescia)

VISTO DI RAGIONERIA APPOSTO SULLA DETERMINAZIONE N. 147 DEL 19/02/2026 AVENTE AD OGGETTO "SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026– 01/11/2026 \_ DETERMINAZIONE A CONTRARRE (ART. 17, COMMA 1, D.LGS. N. 36/2023 / ART. 192, COMMA 1, TUEL - D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I.)\_BA7778DAB4"

Preso atto che il controllo contabile, ai sensi del combinato disposto dell'art. 147 bis D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 13 del Regolamento sui controlli interni, è stato regolarmente effettuato, appone il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi del medesimo art. 183, comma 7, del D.lgs. 267/2000, dà atto che dalla data odierna il suddetto provvedimento è esecutivo.

E/U	Anno	Capitolo	Descrizione	CPT	Impegno	Importo	CIG
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	311	228.883,35	BA7778DAB4
U	2026	10021.03.024800001	TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERV.CONN. PRESTAZIONE DI SERVIZI incarichi per trasporto urbano	Contratti di servizio di trasporto pubblico	312	250,00	BA7778DAB4

TOTALE IMPEGNI 229.133,35 €  
TOTALE ACCERTAMENTI

NOTE:

Fornitore:

Impegno	Fornitore	CIG
311		BA7778DAB4
312	ANAC AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE	BA7778DAB4

Esercizio 2026 del Bilancio di Previsione 2026/2028 che presenta la necessaria disponibilità ed esecutivo ai sensi di legge.

Sirmione, 19/02/2026

Il Responsabile di Area  
GHIDONI LUISELLA / Namirial  
S.p.A./02046570426

Documento firmato digitalmente  
(ai sensi del D.lgs 07/03/2005 n. 82)

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: LUISELLA GHIDONI

Codice fiscale: GHDLLL70D59B157Y

Autorità Certificativa: Namirial CA Firma Qualificata

Sottoscritto il: 19/02/2026 13:37:57 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: 7ad53f283040d0fc

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

**fac-simile di DICHIARAZIONE DI OFFERTA per la  
PROCEDURA APERTA**  
**SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI  
DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA  
BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026 – 01/11/2026**

*Carta intestata ditta*

*Timbro della ditta*

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il ..... in qualità di legale rappresentante  
della ditta ..... con sede in .....  
Via ..... P.I. ..... in riferimento  
all'appalto del servizio in oggetto di importo a base d'asta di Euro 199.029,00 (esclusi gli oneri per la  
sicurezza non soggetti a ribasso stimati in Euro 0,00)

**OFFRE**

per l'esecuzione del servizio, un ribasso pari al .....%<sup>1</sup> (diconsi ..... per cento)  
corrispondente ad un prezzo pari a Euro ..... (diconsi Euro .....)  
al netto del costo della sicurezza pari a Euro € 0,00  così come scaturisce dal computo effettuato nella lista  
dei prezzi "E.2" [allegato alla presente].

Alla cifra di cui sopra dovrà essere aggiunto il costo per la sicurezza pari a Euro 0,00 non assoggettabile a  
ribasso e, pertanto l'importo complessivo contrattuale offerto

"A MISURA"

ammonta a complessivi Euro .....

La presente offerta sarà vincolante per l'impresa per 180 giorni a decorrere dalla data fissata per la gara.

**DICHIARA**

ai dell'art. 108 comma 9 del D.lgs. n. 36/2023. che:

- 1) i propri costi relativi alla sicurezza interna o aziendale sono pari ad € .....
- 2) i propri costi della manodopera sono pari ad € .....

..... li .....

Il Legale rappresentante

<sup>1</sup> Indicare tre cifre decimali.

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):e6e84593e27b866a222269ad3ab1fc6f819f732ef7bd44571e17721dd64d9852.



## Allegato F

### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(Art. 13 - Reg. UE n. 679/2016)

Il Regolamento Europeo sulla Privacy (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali.

Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per finalità istituzionali, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

#### Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sirmione, nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza Virgilio n.52, 25019 Sirmione (BS), telefono 030-9909132, indirizzo email [segreteria@sirmionebs.it](mailto:segreteria@sirmionebs.it).

#### Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile ai seguenti recapiti: 030-2944317, email: [dpo@studiomlippa.it](mailto:dpo@studiomlippa.it).

#### Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene per le seguenti finalità:

1. Gestione ed esecuzione degli obblighi pre-contrattuali;
2. Gestione ed esecuzione degli obblighi contrattuali;
3. Gestione degli adempimenti fiscali e contabili;
4. Adempimento degli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa dell'UE;

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra ed il loro trattamento non richiede il Suo consenso. L'eventuale Suo rifiuto al conferimento dei dati determinerà l'impossibilità totale di stipula ed esecuzione del contratto.

#### Durata del trattamento

La conservazione dei Suoi dati e, pertanto, la durata del trattamento, viene effettuata nel rispetto della vigente normativa costituita dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani della Sovrintendenza Archivistica.

#### Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o indirettamente, sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale presso la sede del Comune, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR e delle linee guida AGID in materia di misure di sicurezza.

#### Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati personali vengono diffusi e/o comunicati soltanto in base a specifiche norme di legge e/o di regolamento. I soggetti ai quali i Suoi dati possono essere comunicati sono i seguenti: soggetti privati (sia persone fisiche sia persone giuridiche) a cui il Comune dovesse affidare degli incarichi specifici per lo svolgimento di alcune attività in outsourcing (ad es.: amministratore di sistema, concessionari di servizi pubblici, etc.); Enti Pubblici individuati dalla legge; soggetti privati in base alle procedure di accesso agli atti; altri soggetti previsti dalla legge.

#### Diritti dell'interessato

Nei limiti di legge e compatibilmente con le finalità istituzionali dell'Ente, Lei potrà far valere i Suoi diritti, così come disciplinati dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 679/2016, il cui testo risulta pubblicato per esteso sia presso gli Uffici Comunali che sul sito istituzionale del Comune. Per l'esercizio dei Suoi diritti e per qualsiasi altra informazione, Lei potrà rivolgersi agli Uffici Comunali nei consueti orari di apertura al pubblico oppure attraverso i seguenti canali:

Telefono: 030-9909132. e-Mail: [segreteria@sirmionebs.it](mailto:segreteria@sirmionebs.it) - PEC: [comune.sirmione.pec@legalmail.it](mailto:comune.sirmione.pec@legalmail.it)

La informiamo del fatto che è sempre possibile proporre reclamo al Garante Privacy in qualsiasi caso di illegittimo trattamento dei Suoi dati.

**Dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE 679/2016 relativa al trattamento dei dati per le finalità istituzionali dell'Ente titolare**

(Luogo e data) \_\_\_\_\_ (Firma dell'interessato) \_\_\_\_\_

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):8814936529date3d443e48c8daae70b24d38aa52885c07e777b2de4cfefb1.



## ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO

**SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026– 01/11/2026**

CIG B10D30BA6B

(Artt. 71 e 83 del D.Lgs. n. 36/2023)

Il sottoscritto arch. Mauro Peruzzi in qualità di Responsabile UTC LL.PP..

### ATTESTA

che il Sig. ..... in qualità di Legale Rappresentante della ditta ..... ha effettuato il sopralluogo sui luoghi del Servizio in oggetto in data .....

Si rilascia ai fini della partecipazione alla gara d'appalto.

**Il Responsabile Ufficio Tecnico  
Settore LL.PP. Patrimonio Ecologia  
Arch. Mauro Peruzzi**

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):f5e3ea4a29c18aae5141fb04df3aad0d1d5314cb790800214db104d6441eb9.



Comune  
di Sirmione

Ufficio Tecnico  
Settore Lavori Pubblici

## ALLEGATO A

### TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3, Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. il sottoscritto legale rappresentante della ditta:

Ragione Sociale \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, Partita I.V.A. \_\_\_\_\_; C.F. \_\_\_\_\_  
Tel./Fax \_\_\_\_\_, e-mail /pec \_\_\_\_\_,

#### SI IMPEGNA

relativamente all'affidamento in oggetto, ad utilizzare il seguente conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva:

IBAN:

\_\_\_\_\_ (denominazione Banca o Poste Italiane Spa)

\_\_\_\_\_ Banca e filiale

#### COMUNICA

Che i soggetti delegati ad operare sul proprio conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sono:

Cognome e Nome	
C.F.	
Luogo di nascita	
Data di nascita	

Cognome e Nome	
C.F.	
Luogo di nascita	
Data di nascita	

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

(firma del legale rappresentante del concorrente)

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):e4d91823defbea7bc9ad28eb87fe7ce61a952b2f2bas0ff7ed8339e00437cb43.

ALL "F"

## DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA

Alla Stazione Appaltante di.....

OGGETTO:

Gara mediante procedura aperta per l'appalto del  
**SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI  
DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL  
COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO  
BITINICO PER IL PERIODO 13/03/2026– 01/11/2026**

Importo a base di gara euro € 199.029,00 + iva 10%.

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 ..... mail .....  
Telefono ..... Fax .....

### CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio  stabile  ex art. 65, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 36/2023;
- 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 .....

**A tal fine 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**

### D I C H I A R A

- a) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;  
b) i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.)  
.....

dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ovvero  indica la  
seguente banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo  
aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.....;

- c) remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto  
conto:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di  
assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono  
essere svolti i servizi/fornitura;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata<sup>1</sup>, [che possono  
avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi sia sulla determinazione della propria offerta];d) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella  
documentazione gara;
- e) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in  
più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e  
come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se  
l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra  
che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi  
contrattuali
- f) che il CCNL applicato al personale dipendente impiegato nell'appalto con l'indicazione del relativo codice  
alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20 è il seguente:  
..... ai fini della determinazione del costo della manodopera;
- g)  di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- h)  di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9,.....
- i)  di accettare, in caso di aggiudicazione, i requisiti particolari indicati all'articolo 9;
  - necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.j)  di impegnarsi a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al  
decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012;
- k)  di accettare il patto di integrità ex DGR 30/01/2014 n° X/1299 pubblicata sul B.U.R.L. S.O. n° 6 del  
03/02/2014;
- l)  Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sirmione approvato con Del. GC n° 2 del  
20/01/2014;
- m)  per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad  
uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del

<sup>1</sup> In caso di pubblicazione dei prezzi di riferimento da parte dell'ANAC inserire: "ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC".

<sup>2</sup> Se prevista la clausola sociale relativa alla stabilità occupazionale.

<sup>3</sup> Se prevista la clausola sociale per le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

<sup>4</sup> Se richiesti requisiti particolari per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113 del Codice.

decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- n) per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..... , il codice fiscale ..... , la partita IVA ..... , l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- o) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 28.

p)  **di disporre di una struttura per il ricovero dei mezzi, localizzato ad una distanza non superiore a 15 Km dalla fermata "A", come previsto dall'art. 3 del capitolato.**

- q) ai fini dell'applicazione delle riduzioni di cui all'art. 106, comma 7 del D.lgs. n. 36/2023 sm.i. sull'importo della garanzia provvisoria prevista dal disciplinare di gara, di essere in possesso dei seguenti requisiti  
.....  
.....

**(Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)**

- r) di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

**(Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267)**

- s) di indicare i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

**(nel caso di associazione o consorzio ordinari o GEIE non ancora costituito)**

- t) che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

**(nel caso di associazione o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti):**

- u) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a .....  
.....;

**(nel caso di associazione o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti):**

- v) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

**(nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)**

w) che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

- (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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)**  
 x) che la rete concorre per le seguenti imprese: .....

- (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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)**

y) che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori aggregati in rete sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

- (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica)**

z) che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori aggregati in rete sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo)

aa) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a .....;

(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo)

bb) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei;

(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo)

aa) che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

Data .....

FIRMA .....

**N.B.1:** La domanda e dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):8a28f4d04074eb8f78ef65d9399e6542a053a25d932cef260392fc4192c03b49.



REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

Documento informatico firmato digitalmente il 07/03/2014 alle ore 82:45:24 UTC  
Distribuito da: Consiglio regionale  
Oggetto: Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/268  
Contenuti: del giorno concernente la fusione dei comuni: procedure elettorali  
HASH (SHA256):897e5d2bbaec6f973f71a171a375a30185c18d70f23d4b75712687.

## SYNTHESIS

### A) CONSIGLIO REGIONALE

<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/268</b> Fusione del giorno concernente la fusione dei comuni: procedure elettorali	3
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/269</b> Oggetto: del giorno concernente la fusione di comuni	3
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/279</b> Fusione dei comuni di Faloppio, Ronago e Uggiate-Trevano, in provincia di Como ( <i>degli articoli</i> )	4 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/280</b> Fusione dei comuni di Claino con Osteno, Corrido, Porlezza, Valsolda e Val Rezzo, in provincia di Como ( <i>degli articoli</i> )	4 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/281</b> Fusione dei comuni di Covo, Fara Olivana con Sola e Isso, in provincia di Bergamo ( <i>degli articoli</i> )	4 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/282</b> Fusione dei comuni di San Giorgio di Mantova e di Bigarello, in provincia di Mantova ( <i>degli articoli</i> )	5 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/283</b> Fusione dei comuni di Menaggio, Grandola Ed Uniti, Plesio e Bene Lario, in provincia di Como ( <i>degli articoli</i> )	5 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/284</b> Fusione dei comuni di Musso e Pianello Del Lario, in provincia di Como ( <i>degli articoli</i> )	5 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/285</b> Fusione dei comuni di Pieve Del Cairo e Gambarana, in provincia di Pavia ( <i>degli articoli</i> )	6 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/286</b> Fusione dei comuni di Cassano Valcuvia, Ferrera di Varese, Grantola, Masciago Primo e Mesenzana, in provincia di Varese ( <i>degli articoli</i> )	6 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/287</b> Fusione dei comuni di Grosotto, Mazzo di Valtellina, Tovo di Sant'Agata, Vervio e Lovero, in provincia di Sondrio ( <i>degli articoli</i> )	6 ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )
<b>Deliberazione Consiglio regionale 21 gennaio 2014 - n. X/288</b> Fusione dei comuni di Chiavenna, Mese, Gordona, Menarola e Prata Camporoccio, in provincia di Sondrio ( <i>Deliberazione di non passaggio all'esame degli articoli</i> )	7

### C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

#### Deliberazione Giunta regionale 30 gennaio 2014 - n. X/1294

Determinazioni in merito alla concessione di contributi a soggetti pubblici e privati senza scopo di lucro che promuovono iniziative e manifestazioni di rilievo regionale, anche a carattere internazionale

8

#### Deliberazione Giunta regionale 30 gennaio 2014 - n. X/1298

Approvazione delle «Linee guida per l'acquisizione d'ufficio dei dati oggetto di autocertificazione e per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni (art. 35, comma 2, l.r. 1 febbraio 2012, n. 1 in materia di procedimento amministrativo)»

13

#### Deliberazione Giunta regionale 30 gennaio 2014 - n. X/1299

Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali

19

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

**D) ATTI DIRIGENZIALI** Giunta  
regionale D.G. Attività  
produttive, ricerca e  
innovazione

**Decreto direttore generale 29 gennaio 2014 - n. 524**

Ulteriori determinazioni in ordine al programma Start Up e Re Start: modifica del decreto 11584/2013 avente ad oggetto costituzione del nucleo di valutazione

23

**Decreto dirigente unità organizzativa 29 gennaio 2014 - n. 509**

POR FESR 2007-2013 - Linea di intervento 1.1.2.1 - Azione A Fondo di rotazione per l'imprenditorialità - FESR Proroga del regime di aiuto approvato con d.d.u.o.n. 6197/11

24

**Decreto dirigente struttura 28 gennaio 2014 - n. 506**

Approvazione esiti finali delle domande presentate ai sensi dell'allegato A al decreto n. 6913/2011 - Fondo di rotazione per l'imprenditorialità (FRIM) - D.g.r.n. 5130/2007 - XXV provvedimento

25

**Decreto dirigente struttura 29 gennaio 2014 - n. 529**

Bando di invito a presentare progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nei settori strategici di Regione Lombardia e del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (d.d.u.o.n. 7128/2011 e relativo provvedimento attuativo n. 5485/2012) Variazione sede legale e operativa B-Human s.r.l., progetto ID 30216630, CUP E47G11000420004, capofila

Muoversi s.r.l.

28

**Decreto dirigente struttura 29 gennaio 2014 - n. 537**

Bando di invito a presentare progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nei settori strategici di Regione Lombardia e del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (d.d.u.o.n. 7128/2011 e relativo provvedimento attuativo n. 5485/2012) Sostituzione capofila Plantechno s.r.l. con Ferraroni s.p.a., progetto ID 30210444, CUP E47I11000700004

29

**Decreto dirigente struttura 29 gennaio 2014 - n. 538**

Bando di invito a presentare progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale nei settori strategici di Regione Lombardia e del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (d.d.u.o.n. 7128/2011 e relativo provvedimento attuativo n. 5485/2012) Variazione societaria partner-capofila Gianetti Ruote s.p.a., progetto ID 30153865, CUP E87I11000670004

30

D.g.r. 30 gennaio 2014 - n. X/1299

**Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali**

LA GIUNTA REGIONALE Premesso che:

- 1 Regione Lombardia ha attivato tutti i possibili strumenti legislativi e amministrativi per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata e, con tale finalità, ha già varato una serie di iniziative volte a contrastare e prevenire i tentativi di infiltrazione mafiosa, tra le quali:
  - a) la l r 33/2008, finalizzata, tra l'altro, alla incentivazione del recupero da parte dei Comuni lombardi interessati, dei beni confiscati alla criminalità organizzata, che ha istituito un apposito Fondo;
  - b) la l r 2/2011, denominata «Azioni orientate verso l'educazione alla legalità», che ha stanziato fondi per il sostegno di iniziative nelle scuole e negli enti locali;
  - c) la l r 6/2011, di modifica al T U Sanità l r 33/2009, che ha previsto per ogni Azienda Sanitaria, l'adozione di un codice etico-comportamentale e la costituzione di organi di vigilanza;
  - d) la l r n 9/2011 «Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto della criminalità» contenente norme ed interventi articolati in tema di lotta alla criminalità organizzata ed al fenomeno dell'usura;
- 2 Regione Lombardia ha, altresì, adottato dei provvedimenti mirati nel settore degli appalti pubblici, che costituiscono un'area fortemente a rischio di infiltrazione mafiosa, così come attestato dalla relazione annuale al Parlamento della Direzione investigativa antimafia, tra i quali:
  - a) la sottoscrizione in data 31 luglio 2009 del Protocollo d'Intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici con la Prefettura di Milano, Assimpredil - Ance, ILSPA e FNM che ha imposto ai contraenti obblighi più severi rispetto a quelli previsti dalla normativa di settore nel campo degli appalti pubblici;
  - b) la delibera del Consiglio regionale n. 945/2010 che ha impegnato la Giunta ad attuare le finalità indicate nel suddetto Protocollo di Intesa attraverso l'adozione di atti specificativi e a garantire massimo rigore nell'attuazione delle suddette finalità nell'ambito delle commesse legate all'evento Expo 2015;
  - c) la l r 7/2010 che ha modificato la l r 14/1997, recante la disciplina dell'attività contrattuale della Regione e del Sistema regionale, con lo scopo di adeguarla alla disciplina statale (d lgs 163/2006 «Codice appalti») e che ha introdotto importanti elementi di attuazione del principio di trasparenza dei contratti di appalto;
  - d) la d g r n 1437 del 16 marzo 2011 che ha approvato lo schema di Protocollo con l'Associazione ATECAP finalizzato a promuovere forme più idonee di controllo sulle forniture di calcestruzzo preconfezionato nell'ambito delle opere di competenza regionale;
  - e) la d g r n 1644 del 4 maggio 2011 «approvazione del codice etico degli appalti regionali», che disciplina i comportamenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, dei concorrenti e aggiudicatari degli appalti di lavori, servizi e forniture indetti da Regione Lombardia e degli enti e società del Sistema Regionale di cui all'All A1 l r n 30/2006;
- 3 il Codice Etico, è stato elaborato sulla base della giurisprudenza del Consiglio di Stato (sent 2142/2009) che riconosceva «la legittimità di quegli strumenti che, come il Codice Etico, prevedono un sistema di condizioni e requisiti la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese ad una gara, precisando altresì che con la sottoscrizione di tale patto, all'atto della presentazione della domanda, il concorrente accetta le regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare a gare e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla esclusione dalla gara stessa»;
- 4 a seguito del d l 13 maggio 2011 n. 70 «Prime disposizioni urgenti per l'economia», introduttivo del comma 1 bis dell'art. 46 del codice dei contratti pubblici, sono state enumerate tassativamente le cause di esclusione dalle procedure di affidamento e previsto che «i bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione» e che «dette prescrizioni sono comunque nulle», il Presidente ha comunicato alla Giunta regionale, in data 6 luglio 2011,

Serie Ordinaria n. 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

la nuova previsione di legge che rende non operativo l'effetto del «Codice etico» laddove si esclude dalla partecipazione alla gara chi non lo avesse sottoscritto;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» ed, in particolare, l'art. 1 comma 17 che prevede che «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara»; Considerato che:

- 1 il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi e di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara;
- 2 la medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici;
- 3 che il Gruppo di lavoro tecnico per l'attuazione della normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con decreto della Presidenza 7865 del 26 agosto 2013, è intervenuto sul testo del «Codice etico» ed elaborato un testo che per coerenza alle previsioni del comma 17 dell'articolo 1 della legge 190/2012 è denominato «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*» e che alla stesura definitiva dello stesso ha contribuito il Comitato regionale per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri di cui all'art. 10 della l r 9/2011;
- 4 l'elaborato «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*» prevede:
  - a) la formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari di improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici; l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici;
  - b) diviene parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dagli enti e società del Sistema Regionale;
  - c) rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
  - d) costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;

5 è opportuno adottare il «*Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali*», che sostituisce il vigente codice etico;

Ritenuto di approvare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di seguito allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, quale strumento per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità, e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata;

Ritenuto altresì di disciplinare la fase transitoria;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge; DELIBERA

1 di approvare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di seguito allegato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, in sostituzione del Codice etico adottato con la d g r 1644 del 4 maggio 2011;

2 di disporre che la presente deliberazione venga pubblicata sul BURL e che entri in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione;

3 di disporre che il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali si applichi alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarie ex art. 11 comma 2 d lgs 163/2006,

Serie Ordinaria n 6 - Lunedì 03 febbraio 2014

siano assunte dalle Amministrazioni aggiudicatrici a decorrere primo aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione dell'entrata in vigore della presente deliberazione; ne della partecipazione degli operatori ad una procedura di

4 di disporre che l'accettazione del Patto di integrità da affidamento  
parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori delle Amministrazioni aggiudicatrici avvenga in occasione del

Il segretario: Marco Pilloni

----- • -----

ALLEGATO

### **PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI**

#### **Articolo 1**

##### *Ambito di applicazione*

- 1 Il Patto di Integrità degli appalti regionali regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All A1 I r n 30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs n 163/2006
- 2 Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio
- 3 Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All A1 I r n 30/2006 L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40 000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito
- 4 Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio

#### **Articolo 2**

##### *Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante*

- 1 In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi Fornitori, l'operatore economico:
  - 1 si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 2 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 3 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt 101 e segg del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt 2 e segg della l 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
  - 4 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
  - 5 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
  - 6 si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1 4 e 1 5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
  - 7 si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:
    - A trasporto di materiale a discarica;
    - B fornitura e/o trasporto terra;
    - C fornitura e/o trasporto calcestruzzo;
    - D fornitura e/o trasporto di bitume;
    - E smaltimento rifiuti;
    - F noli a caldo e a freddo di macchinari;
    - G forniture di ferro lavorato;
    - H servizi di guardiana dei cantieri
- 2 Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti

---

### **Articolo 3**

#### *Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice*

- 1 L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso
- 2 L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi dell'ultimo periodo del comma 11 dell'art. 118 del codice dei contratti pubblici nelle ipotesi e secondo le modalità stabilite dal Comitato previsto all'art. 10 della l.r. 9/2011 di concerto con i soggetti del Sistema Regionale di cui all'allegato A1 sez. 1 della l.r. 30/2006

### **Articolo 4**

#### *Violazione del Patto di Integrità*

- 1 La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato
- 2 La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
  - A l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
  - B la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;
  - C l'Amministrazione aggiudicatrice, per il tramite degli uffici della Giunta regionale, segnala agli altri soggetti di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006 l'operatore economico che abbia violato uno degli impegni previsti dall'articolo 2. La Giunta e i soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. 30/2006 tengono conto della segnalazione ricevuta ai fini delle valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 38, comma 1, lett. F d.lgs. 163/06

### **Articolo 5**

#### *Efficacia del Patto di Integrità*

- 1 Il presente Patto di Integrità degli Appalti Regionali dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento
- 2 Il contenuto del presente documento è integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n. 30/2006

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):877e5a2heac6f619713ff713a13a75a361d5d18d7012c3d8bfh7e5713f2687.

# CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SIRMIONE

	n. pg da inserire
TITOLO I-Disposizioni di carattere generale .....	2
Art. 1-Disposizioni di carattere generale .....	2
Art. 2 -Ambito di applicazione .....	3
TITOLO II – COMPORTAMENTI TRASVERSALI .....	3
Art. 3-Regali compensi e altre utilità () .....	3
Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi .....	4
Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni () .....	4
Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse () .....	5
Art. 7-Obbligo di astensione () .....	6
Art. 8 -Prevenzione della corruzione () .....	6
Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità.() .....	7
Art. 10- Comportamento nei rapporti privati () .....	7
Art. 11 -Comportamento in servizio () .....	9
Art. 12 -Rapporti con il pubblico () .....	9
Art. 13-Disposizioni particolari per i Responsabili del Servizio .() .....	12
Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente () .....	13
Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative () .....	14
Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice () .....	15
TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI .....	16
Art. 17 – Incompatibilità assoluta .....	16
Art. 18 – Attività e incarichi compatibili .....	16
Art. 19 – Criteri e procedure per le autorizzazioni .....	17
Art. 20 – Procedura autorizzativa .....	17
Art. 21– Responsabilità e sanzioni .....	18
Art. 22 – Anagrafe delle prestazioni .....	18
Art. 24 -Norme finali .....	18

COMUNE DI SIRMIONE

deliberazione

2

20 GEN. 2014



Premessa:

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle suddette norme e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

- Articolo 54 del D.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012; articolo 1, comma 45, della legge 190/2012;
- D.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", indicato di seguito come "codice generale";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, comma 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013.
- Linee Guida CIVIT in materia di codice di comportamento approvate con delibera 75/2013.

## **TITOLO I-Disposizioni di carattere generale**

### **Art. 1-Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (di seguito DPR n. 62/2013) che i dipendenti del Comune di Sirmione sono tenuti ad osservare.
2. Il Codice è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 Giugno 2013 e comunicato a tutti i Dipendenti con nota n. 9700 di prot. a firma del responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
3. Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
4. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

## **Art. 2 -Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Sirmione sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.
2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del DPR n. 62/2013.
3. Ciascuna Area conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del Codice generale nonché del codice di comportamento del Comune di Sirmione, da parte dei dipendenti o dei collaboratori, per i controlli periodici da parte del Segretario Comunale.

## **TITOLO II – COMPORTAMENTI TRASVERSALI**

### **Art. 3-Regali compensi e altre utilità (¹)**

1. Il dipendente si attiene alle disposizioni dell'art. 4 del DPR n. 62/2013 in materia di regali, compensi o altre utilità.

<sup>¹</sup> Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non 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.
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.
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.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
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.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

2. I doni ricevuti al di fuori dei casi consentiti, se trattasi di oggetti materiali, sono trattenuti dall'Amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà, insieme al responsabile dell'Area che gestisce le risorse finanziarie e quello incaricato dei servizi sociali, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.
3. Le utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti (sconti, facilitazioni, ecc.) che non si configurano come beni materiali, vengono trasformate in valore economico. Il dipendente che le abbia accettate contro le regole del presente codice vedrà una decurtazione stipendiariale di pari entità.

#### **Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi**

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente:
  - a) la gestione di un servizio per conto del Comune conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;
  - b) la titolarità di un appalto di lavori sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza.
2. In ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme prevista per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

#### **Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni <sup>(2)</sup>**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro e non oltre il 31 gennaio 2014 e successivamente 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 al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili". Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.
2. Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con gli stakeholders con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali o di carriera.

##### **• Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

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.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3. Per le violazioni delle disposizioni di cui ai commi precedenti si fa riferimento alle sanzioni di cui all' art. 3, comma 5, lettere g), l) del CCNL 11/4/2008 "codice disciplinare".<sup>(3)</sup>
4. Ai fini dell'applicazione del comma 1 del presente articolo, gli uffici competenti provvedono ad una prima ricognizione entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Codice.
5. Successivamente alla rilevazione di cui al comma precedente, la dichiarazione di appartenenza ad associazioni e organizzazioni (da trasmettere unicamente nel caso si verifichi l'interferenza tra l'ambito di azione dell'associazione e quello di svolgimento delle attività dell'ufficio), è in capo a ciascun dipendente senza ulteriore sollecitazione da parte dell'Amministrazione. Fatto salvo per i casi di nuova assunzione o mobilità in ingresso per il quale il Responsabile deve richiedere tale dichiarazione.

#### **Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse<sup>(4)</sup>**

1. In materia di comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse si fa interamente riferimento alle disposizioni dell'art. 6 del DPR n. 62/2013.
2. I Responsabili del Servizio prevedono ogni due anni l'aggiornamento delle informazioni di cui all'art. 6.
3. Le dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio dal Segretario generale, con modalità riservate previste dal manuale archivistico.

<sup>3</sup> CCCN 11/4/2008 art. 3, comma 5: Lettera g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; Lettera l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente. le sanzioni sono la sospensione fino a 10 giorni, per casi non gravi.

<sup>4</sup> art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile del Servizio 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 intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

<sup>5</sup> Art. 7 Obbligo di astensione

1. 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

## **Art. 7-Obbligo di astensione<sup>(5)</sup>**

1. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.
2. Il responsabile dell'ufficio da atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.
3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario comunale che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

## **Art. 8 -Prevenzione della corruzione<sup>(6)</sup>**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario comunale nelle sue funzioni di 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. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanza del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni.
3. E' appositamente individuato l'ufficio segnalazioni, a cui hanno accesso le persone formalmente individuate dal Segretario.
4. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane secretato e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Comunale.
5. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.

<sup>5</sup> Art. 7 Obbligo di astensione

6. 1. 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 Responsabile del Servizio. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

<sup>6</sup> Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. 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.

## **Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità.<sup>(7)</sup>**

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.
2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati dall'amministrazione (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti
4. I dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali che pure sono possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, che non siano stati protocollati elettronicamente.
5. E' dovere del dipendente di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti.
6. Nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni dirigenziali o atti deliberativi, il dipendente si accerta che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso.

## **Art. 10- Comportamento nei rapporti privati<sup>(8)</sup>**

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

<sup>7</sup> Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

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.

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>8</sup> Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

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

2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:
  - non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
  - non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;
  - non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.
3. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:
  - non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
  - non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.

## **Art. 11 -Comportamento in servizio (º)**

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il responsabile è tenuto a vigilare e a rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza dei dipendenti.
2. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
3. Il dipendente, durante l'attività lavoratori, salvo caso motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio (anche per rifocillarsi).
4. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e all'uso esclusivamente pubblico delle risorse.
5. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.), se non in misura estremamente ridotta e per motivi imprescindibili.
6. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'ente e nelle indicazioni del servizio incaricato della gestione del Personale.
7. E' a carico del responsabile diretto la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonché del corretto utilizzo del sistema informatico di certificazione delle presenza (badge di timbratura).

## **Art. 12 -Rapporti con il pubblico (¹⁰)**

### **º Art. 11 comportamento in servizio**

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

### **• Art. 12 Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza del dipendente, 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

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'amministrazione, o con altro supporto identificativo messo a disposizione (targa sulla scrivania o sulla porta, se nello specifico ufficio è collocato un unico dipendente), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e nella massima tempestività.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.
4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione proprietà e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'amministrazione comunale. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.

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.

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

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa 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.

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.

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.

6. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.
7. 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 di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
8. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità – dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio/servizio – di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
9. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami direttamente o tramite lo sportello polifunzionale, secondo l'organizzazione individuata. Devono comunque essere rispettati i termini del procedimento secondo le specifiche disposizioni di legge, e secondo quanto indicato nel documento di riepilogo dei procedimenti amministrativi, pubblicato sul sito internet dell'Ente.
10. 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, dei propri colleghi e dei responsabili.
11. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un settore che fornisce servizi al pubblico, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica nella struttura, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e dai responsabili, anche nelle apposite carte dei servizi.
12. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, informando tempestivamente i responsabili di situazioni che potrebbero non consentire il normale svolgimento. In caso di servizi forniti da molteplici enti erogatori il dipendente opera al fine, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità previsti o certificati in sede di accreditamento.
13. 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 dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico o del sito internet istituzionale.
14. Rilascia (anche attraverso trasmissione telematica di file) copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
15. 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.

16. Il dipendente rilascia dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentanti dell'amministrazione solo se espressamente autorizzato. Il Responsabile del Servizio è sempre autorizzato a rilasciare tali dichiarazioni, omettendo giudizi e/o considerazioni personali.

### **Art. 13-Disposizioni particolari per i Responsabili del Servizio .(11)**

#### **1 Art. 13 disposizioni particolare per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi 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.

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

3. Il Responsabile del Servizio, 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 Responsabile del Servizio fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il Responsabile del Servizio 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 Responsabile del Servizio cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

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

6. Il Responsabile del Servizio 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 Responsabile del Servizio affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

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

8. Il Responsabile del Servizio intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'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.

9. Il Responsabile del Servizio, 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

1. Per quanto attiene le disposizioni particolari per i Responsabili del Servizio si fa riferimento all'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e alle norme ivi richiamate
2. In particolare, il Responsabile del Servizio, prima di assumere un nuovo incarico di direzione, e comunque non oltre entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico stesso, comunica al Segretario la propria posizione in merito agli obblighi previsti al comma 3 del citato art. 13 del DPR 62/2013.
3. Ogni due anni dal conferimento dell'incarico è dovuto un aggiornamento della comunicazione relativa a partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre il Responsabile del Servizio in posizione di conflitto di interessi.
4. Il Responsabile del Servizio è tenuto a vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti o sul cumulo di impegni o incarichi extra istituzionali che possano configurare fatti specie di "doppio lavoro". In caso si venisse a produrre tale fatti specie il Responsabile del Servizio è tenuto a segnalare immediatamente la circostanza al Settore che ha autorizzato l'incarico extraistituzionale per l'eventuale revoca dell'autorizzazione stessa.

#### **Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente (12)**

1. In occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente che abbia avuto o abbia in futuro rapporti negoziali privati con gli enti e professionisti interessati, rispetta le disposizioni contenute nell'art. 14 del DPR N. 62/2013.

della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

##### **12 Art 14 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

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

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

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Responsabile del Servizio, questi informa per iscritto il Responsabile del Servizio apicale responsabile della gestione del personale.

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

- Il Responsabile del Servizio che si trovi nella condizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del DPR n. 62/2013, informa per iscritto il Segretario generale e il Responsabile del Servizio responsabile della gestione del personale.

### **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative (13)**

- Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, nonché del presente Codice, vigilano i Responsabili del Servizio responsabili di ciascuna struttura, l'ufficio dei controlli interni e l'ufficio incaricato di attendere ai procedimenti disciplinari.
- Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- L'ufficio personale, 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

#### **<sup>13</sup> Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione al Nucleo di Valutazione dei risultati del monitoraggio, in collaborazione con l'ufficio procedimenti disciplinari.
5. L'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità, prevista dai piani annuali di prevenzione della corruzione, prevedono anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice.

#### **Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (14)**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra le disposizioni del Codice di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e quindi rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ai quali saranno applicate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, e in ragione del pregiudizio, anche morale, derivatone, le sanzioni disciplinari previste dalle norme e dai contratti vigenti, e secondo quanto disposto dall'rt. 16, comma 2 del citato Decreto.

*In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale.*

#### **Art. 16 responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano 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.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone, al decoro o al prestigio dell'amministrazione 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 concorrono 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.

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

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

**TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO  
DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

**Art. 17 – Incompatibilità assoluta**

1. Il dipendente non può in alcun caso:

- a) esercitare una attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- b) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune di Sirmione, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati.
- c) assumere cariche in società con fini di lucro;

Nessuna delle suddette attività può essere autorizzata dall'amministrazione e il divieto non è superabile per effetto di collocamento in aspettativa non retribuita.

Parimenti è, in generale, incompatibile qualsiasi carica o incarico che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Ufficio/Servizio di assegnazione

2. Non possono essere oggetto di incarico:

- a) le attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente, o che comunque rientrano fra i compiti dell'Ufficio/Servizio di assegnazione del dipendente medesimo;
- b) le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi dello stesso.

**Art. 18 - Attività e incarichi compatibili**

1. In generale il dipendente, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può:

- a) svolgere incarichi retribuiti, occasionali e saltuari, a favore di soggetti pubblici e privati nella misura in cui non interferiscono in alcun modo con l'attività lavorativa presso il Comune di Sirmione.
- b) assumere cariche, compensate o gettonate, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- c) partecipare a commissioni di concorso o ad altri collegi presso pubbliche amministrazioni.

Non sono soggetti ad autorizzazione, anche se compensati, ma devono comunque essere preventivamente comunicati all'Amministrazione:

- > le collaborazioni a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- > l'esercizio del diritto di autore o inventore;
- > la partecipazione a convegni e seminari;
- > gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso di spese documentate;
- > gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- > gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati e in aspettativa non retribuita.

## **Art. 19 - Criteri e procedure per le autorizzazioni**

1. Il dipendente deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi, tra il proprio ruolo nell'ente di appartenenza e il contenuto dell'incarico extra istituzionale;
2. L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:
  - a) L'assenza di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi - che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente - tra l'attività specifica per lo svolgimento della quale il dipendente chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale. A tale proposito il Responsabile del Servizio del settore a cui il dipendente è assegnato fornisce parere obbligatorio e circostanziato in merito all'assenza di tali condizioni.
  - b) se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento;
  - c) il compenso e le indennità che saranno corrisposte.
3. In relazione al comma 2 b), si tiene conto anche delle attività già autorizzate, degli incarichi dati direttamente dalla stessa Amministrazione e degli incarichi comunicati dall'interessato e non soggetti ad espressa autorizzazione; le prestazioni non possono superare, nel loro complesso, le 150 ore annuali.
4. Per quanto concerne il comma 2 c), il parametro, da assumere come limite annuo, è, di norma, pari al 40% dello stipendio annuo lordo della qualifica di appartenenza del dipendente.  
Il suddetto limite è riferito all'entità complessiva degli incarichi svolti nell'anno solare.

## **Art. 20 - Procedura autorizzativa**

1. Il dipendente che intenda assumere un incarico deve presentare domanda scritta al suo diretto superiore competente per il rilascio dell'autorizzazione. Coloro che si trovano in posizione di comando presso altro Ente devono inoltrare la domanda all'Ente medesimo.
2. In calce alla domanda deve essere riportato il parere espresso dal Responsabile del Servizio del settore di assegnazione, comprensivo dell'attestazione di cui al comma 2) lettera a) dell'art. 4 del presente disciplinare, previa verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti d'ufficio dell'interessato e con le esigenze organizzative in riferimento anche all'impegno richiesto dall'incarico medesimo.

Per i Responsabili del Servizio di settore il parere viene espresso dal Segretario comunale .

3. Nella domanda il dipendente deve:
  - a) indicare
    - > l'oggetto dell'incarico, con la precisa descrizione del contenuto dello stesso
    - > il soggetto, con relativo codice fiscale, a favore del quale intende svolgere l'incarico, allegando la richiesta di quest'ultimo;
    - > le modalità di svolgimento;
    - > la quantificazione, in via presuntiva, del tempo e dell'impegno richiesto;
    - > il compenso lordo previsto o presunto
  - b) dichiarare:
    - > che l'incarico non rientra tra i compiti dell'Ufficio e del Servizio di assegnazione;
    - > che non sussistono motivi di incompatibilità ai sensi di quanto previsto nella presente regolamentazione;
    - > che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'amministrazione;

- > che si impegna, in ogni caso, ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.
4. Il Responsabile del Servizio competente al rilascio della autorizzazione può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione viene resa o comunque ai soggetti che ritenga utile interpellare a tal fine; il Responsabile del Servizio stesso deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione.
  5. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni; in tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni, e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza
  6. Decorsi i termini di cui ai commi 4 e 5, l'autorizzazione:
    - a) si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche;
    - b) si intende definitivamente negata in ogni altro caso; qualora il dipendente ne chieda la motivazione la stessa deve essere data per iscritto entro quindici giorni.
  7. I termini di cui sopra decorrono dalla ricezione della domanda completa di tutti gli elementi e dichiarazioni dettagliati al comma 3).
  8. Non saranno rilasciate autorizzazioni generiche per attività non esplicite, per periodi e durata generici. L'autorizzazione sarà rilasciata per singolo incarico

### **Art. 21- Responsabilità e sanzioni**

1. L'incarico retribuito conferito da una pubblica amministrazione a dipendente del Comune di Sirmione senza la preventiva autorizzazione di quest'ultimo, fatte salve le specifiche sanzioni previste dalla normativa vigente, determina la nullità di diritto del provvedimento e comporta che l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'Amministrazione conferente, deve essere trasferito al Comune di Sirmione ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti, fatta salva la normativa vigente in materia.
2. Lo svolgimento, da parte di dipendente del Comune di Sirmione, di incarico retribuito presso amministrazione pubblica o soggetto privato senza osservare le procedure autorizzative di cui al presente documento costituisce, in ogni caso, infrazione disciplinare.

### **Art. 22 - Anagrafe delle prestazioni**

1. Il dipendente autorizzato allo svolgimento di incarico extra istituzionale ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti, l'ammontare al Responsabile del Servizio che ha rilasciato l'autorizzazione il compenso effettivamente percepito.

### **Art. 23 -Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice di fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e alle norme ivi richiamate.

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa  
HASH (Sha256):2b6a9aba3fa429e531ee51fa5665ac6a8fb3a4d0fc4b55d8272d7a1dc51e8ad7.



BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE  
PROCEDURA APERTA

**SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE  
ATTIVITÀ DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA  
BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13.03.2026 – 01.11.2026**

(Artt. 71 e 83 del D.Lgs. n. 36/2023)

**1. NOME ED INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

Amministrazione Aggiudicatrice: COMUNE DI SIRMIONE.

Indirizzo: PIAZZA VIRGILIO 52 - 25019 SIRMIONE (BS) -

telefono 030-9909123 posta elettronica: [tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)

PEC: [comune.sirmione.pec@sirmione.bs.it](mailto:comune.sirmione.pec@sirmione.bs.it) WEB: [www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

**2. ACCESSO DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma di gara oltre sul sito del Comune di Sirmione nel settore Trasparenza.

**3. TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E ATTIVITÀ ESERCITATA**

Tipo di Amministrazione Aggiudicatrice: Ente Locale

**4. CODICE ATECO**

H 49.30 Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e suburbane, oppure

H 49.31 Trasporto con taxi, noleggio di autovetture con conducente;

**5. CODICI CPV –**

60172000-4 - Noleggio di autobus e pullman con autista

60170000-0 - Noleggio di veicoli per trasporto passeggeri con autista

**6. CODICE NUTS:**

Del luogo principale di esecuzione del lavoro: ITC47

**7. DESCRIZIONE DELL'APPALTO:**

Trattasi di servizio navetta andata e ritorno, rivolto ad esclusivo utilizzo dei dipendenti delle attività del centro storico di Sirmione, avrà partenza da via Colombaro angolo via Bagnera (in prossimità della fermata dell'autobus del servizio urbano – FERMATA A) fino al centro storico (fermata in prossimità delle Poste – FERMATA B).

Il servizio è gratuito per i dipendenti delle attività con le modalità del art. 2 del C.S.d'A., pertanto il corrispettivo dell'appalto è costituito dal prezzo unitario offerto per le ore del servizio effettivamente svolto. Il servizio si svolge inderogabilmente dal 13.03.2026 – 01.11.2026.

**8. VALORE DELL'APPALTO:**

Importo a base d'asta **199.029,00 oltre IVA 10%**,

Il costo della manodopera complessivo è di € 64.267,52 (non soggetto a ribasso).

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



Non essendovi interferenze tra l'attività della Stazione appaltante e quella dell'appaltatore, ai sensi della Determinazione ANAC n. 4 del 26/07/2006, dell'art. 7 DPR 222/03 e delle Linee guida ITACA - Linee guida per l'applicazione del DPR 222/2003, non sono riconosciuti oneri per la sicurezza (€ 0,00).

**9. AMMISSIBILITÀ VARIANTI:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere variazioni dell'orario di servizio, in ragione dell'utilizzo del servizio da parte dell'utenza, nei limiti di legge.

**10. DURATA APPALTO:** dal **13.03.2026 – 01.11.2026**

**11. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE:**

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti che non si trovano nelle condizioni previste dagli artt. 94 e 95 del Codice ed in possesso dell'adeguata attrezzatura tecnica.

**12. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA:**

Aperta con metodo dell'inversione; La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa.

**13. SOPRALLUOGO:**

In ragione delle caratteristiche territoriali e della rete viaria ove si svolge il servizio, delle condizioni del traffico veicolare e della limitata disponibilità di aree per la sosta, il sopralluogo è obbligatorio.

**14. SUDDIVISIONE IN LOTTI:**

L'appalto non è suddiviso in lotti in quanto trattasi di servizio di trasporto con conducente su di una linea unica.

**15. CAUZIONE PROVVISORIA:**

prevista alle condizioni dell'art. 9 del Disciplinare di gara: € 1.990,29 (1%);

**16. AVVIO DEL SERVIZIO**

**Stante l'urgenza di avviare il servizio visto l'imminente avvio della stagione turistica, si procederà alla consegna del servizio anche in pendenza di contratto, il giorno 13.03.2026**

**17. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.**

A fini statistici è prevista la trasmissione settimanale dei passeggeri trasportati per ciascuna corsa prima di ciascun pagamento.

Il ricovero dei mezzi, al fine di garantire la puntualità del servizio, la tempestività di intervento, sostituzione dei mezzi e riposo per gli autisti, in ragione del traffico presente sulle strade, dovrà essere localizzato ad una distanza non superiore a 15 Km dalla fermata "A".

**18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO:**

ai sensi dell'articolo 50 comma 4 del D.Lgs.n. 36/2023: **quello del criterio del minor prezzo;**

**19. SCADENZA PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE:** le offerte devono pervenire entro e non oltre il termine indicato sulla piattaforma di Aria-Sintel;

**20. PIATTAFORMA DIGITALE:**

Aria-Sintel.

**21. APERTURA OFFERTE:** La prima seduta pubblica avverrà il giorno **09.03./26** alle ore 14.00 presso gli uffici tecnici del Comune di Sirmione in Piazza Virgilio, 52.



**Comune  
di Sirmione**  
UFFICIO TECNICO  
SETTORE LL.PP.

L'offerta sarà vincolante per l'offerente per 180 giorni.

**22. LINGUA UTILIZZATA PER OFFERTE:**

italiano

**23. NOME ED INDIRIZZO DELL'ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO:**

Ricorso amministrativo presso Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia entro 30 giorni dal presente avviso ovvero dalla notificazione o piena conoscenza dell'atto o del provvedimento.

**24. SERVIZIO PRESSO IL QUALE POSSONO ESSERE RICHIESTE INFORMAZIONI:**

il Responsabile del Progetto è lo scrivente arch. Mauro Peruzzi reperibile agli indirizzi di cui al p.to 1 del presente bando.

**Il Responsabile Ufficio Tecnico  
Settore LL.PP. Patrimonio Ecologia  
Arch. Mauro Peruzzi**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005  
s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: MAURO PERUZZI

Codice fiscale: PRZMRA63P23B157M

Autorità Certificativa: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Sottoscritto il: 18/02/2026 12:20:40 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: 15e81ef

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)



## DISCIPLINARE DI GARA

per PROCEDURA APERTA

### SERVIZIO DI TRASPORTO MEDIANTE BUS NAVETTA RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO STORICO PER IL COLLEGAMENTO COLOMBARE (VIA BAGNERA) – LARGO FASELO BITINICO PER IL PERIODO 13.03.2026 – 01.11.2026

#### PREMESSE

Con determina contrarre n.        del        , questa Amministrazione Aggiudicatrice Comune di Sirmione (BS)

Indirizzo: Piazza Virgilio, 52 Telefono: 030-9909123

Profilo di committente (in cui reperire la documentazione di gara):  
<https://www.comune.sirmione.bs.it/index.php/news/>

PEC [comune.sirmione.pec@sirmione.bs.it](mailto:comune.sirmione.pec@sirmione.bs.it)

Email: [tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)

WEB: [www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

ha deliberato di affidare il servizio in oggetto.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 50 comma 4 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36– Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) e della circolare MIT n. 298 del 20/11/2023 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 274 del 23.11.2023.

La durata del procedimento è prevista pari a 1 mesi dalla pubblicazione del bando; tuttavia, si procederà inderogabilmente all'avvio del servizio in data **13.03.2026**.

Il luogo di realizzazione dei lavori è Sirmione [codice NUTS ITC47]

**Il Responsabile Unico del Progetto**, ai sensi dell'art. 15 del Codice è Arch. Mauro Peruzzi Responsabile del Settore LL.PP. Patrimonio ecologia, reperibile come dianzi indicato.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 25 del Codice, in particolare attraverso il Sistema Informatico Aria Sintel, accessibile dal sito <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/e-procurement/piattaforma-sintel> (di seguito Piattaforma) e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021.

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 36/2023 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

## 1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Partecipazione alle procedure" reperibile al seguente link <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/guide-manuali> che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

## 1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato speciale d'appalto, contenente mappa del percorso (All."A"), stima economica del servizio (All."B"), quadro economico (All. "C"), Riepilogo dei costi (All. "D"), Lista dei prezzi (All. "E.2");
- 4) Patto di integrità ex DGR 30/01/2014 n° X/1299 pubblicata sul B.U.R.L. S.O. n° 6 del 03/02/2014;
- 5) Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sirmione approvato con Del. GC n° 2 del 20/01/2014;
- 6) Schema di domanda di partecipazione;

Il progetto di cui al n. 1 è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 17/06/2021 pubblicato sulla GURI n° 157 del 02/07/2021.

In particolare si richiama l'art. 4 del capitolato speciale d'appalto che disciplina le specifiche tecniche sopra richiamate.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

La documentazione di gara è disponibile sui seguenti siti internet:

- Aria Sintel, <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/e-procurement/piattaforma-sintel>
- <https://sirmione.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza>

Ogni successivo riferimento al profilo committente o al sito internet dell'Ente o alla Piattaforma è da intendersi fatto ai suddetti link, che i partecipanti sono tenuti periodicamente a consultare.

## 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al esclusivamente per il tramite della Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per il suo utilizzo almeno 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sulla Piattaforma.

Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili, in forma anonima, anche sul sito dell'Ente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nell'apposita sezione.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario;

avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis,6-ter, 6 quater del decreto legislativo n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono presso la Piattaforma.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del decreto legislativo n.82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### 3.OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché costituente un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva dell'opera da realizzare (impossibilità oggettiva);

**L'importo complessivo dell'appalto**, compresi gli oneri per la sicurezza, IVA esclusa, ammonta ad **€ 199.029,00** [in cifre, (euro centotredicimilatrecentoquaranta/00), gli **oneri per la sicurezza** non soggetti a ribasso sono pari a **€ 0,00** (euro zero/00)].

L'appalto è finanziato con fondi propri.

L'importo posto a base di gara comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€ 64.267,52** calcolati con le modalità indicate all'art. 3 del capitolato Speciale d'appalto.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

I costi della manodopera così come sopra indicati devono intendersi scorporati dall'importo dei lavori e non essendo soggetti a ribasso d'asta saranno valutati come tali nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Il contratto collettivo applicato è/i contratti collettivi applicati sono quelli per i dipendenti da imprese private operanti nel settore della distribuzione del recapito e dei servizi postali

### modalità di determinazione del corrispettivo: corrispettivo a misura

#### 3.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **233 (duecentotrentatre) giorni naturali e consecutivi (dal 13.03.2026 al 01.11.2026)** decorrenti dal verbale di inizio dei lavori. Si procederà alla consegna dei lavori in via d'urgenza.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

### 3.2 REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dell'opera superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla lavorazione principale.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice, gli indici sintetici di costo di costruzione.

### 3.3 OPZIONI E RINNOVI

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

#### 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'articolo 1, lettera I dell'allegato I.1 al codice D.Lgs. 31/03/2023 n. 36, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddirittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 c.c.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti)
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 (cinque) giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali

\*\*\*



L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

#### 5.REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice i requisiti di cui al punto 5 devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti di cui al punto 5 devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

#### Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso.

Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

#### Altre cause di esclusione

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



Sono **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel **patto** di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

## 6.REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE) presso ANAC ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 36/2023.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima

### 6.1 Requisiti di idoneità professionale

a) **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

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

### 6.2 Requisiti di capacità economica/ finanziaria e tecnico/organizzativa

Ai sensi del c. 11 art 100 del Codice gli operatori economici, quale requisito di capacità economica e finanziaria, dovranno dimostrare un fatturato globale pari al valore stimato dell'appalto, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura.

Dovranno altresì dimostrare di aver eseguito servizi analoghi a quello di appalto, nel triennio precedente a quello di indizione della procedura.

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



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

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

##### Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui **al punto 6.1 lett a)** deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.
- dall'esecutore.

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

##### Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui **al punto 6.1 lett a)** deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori

b) Il requisito relativo all'iscrizione di cui al punto **6.1 lett b)** deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

##### Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale di cui al punto 6.2

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## 7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto.

L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e **dell'iscrizione alla Camera di commercio**

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare il requisito **dell'iscrizione all'Albo nazionale dei gestori ambientali**.

Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al punto 6.2 solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e quelli di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalazione all'Autorità il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

#### 8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le lavorazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

#### 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 1,00% ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto presso la Tesoreria Comunale (BANCO POPOLARE MILANO SPA -BPM SPA- filiale di Colombare di Sirmione) alle seguenti coordinate IBAN: IT19 A 05034 55250 000000066000

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che: rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta
- e) prevedere espressamente: 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile; 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile; 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fideiussione deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere verificabile telematicamente presso l'emittente

UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106 comma 8 del Codice l'importo della garanzia può essere ridotto nei casi ivi previsti.

otto nei termini di seguito indicati.

a. **Riduzione del 30%** in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

– per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;

– per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. **Riduzione del 50%** in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

c. **Riduzione del 20 %** in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi: UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 14001 Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b).

In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

– per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;

– per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta. Non è sanabile - e quindi è causa



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante

#### 10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo sul percorso oggetto del servizio è **obbligatorio** in quanto indicativo delle condizioni di traffico locale destinato ad aggravarsi nella stagione estiva. L'attestazione di sopralluogo potrà essere consegnata per la firma da parte del RUP entro 5 gg. dal termine per la presentazione dell'offerta, il lun-mer-gio dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle 17.30, il mar. e il ven. dalle ore 9.00 alle ore 12.00 previa appuntamento telefonico allo 030 9909142.

#### 11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

E' previsto il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n.621 del 2022.

#### 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare

L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine indicato in piattaforma, a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente.

Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto. Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



### 13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nel "Partecipazione alle procedure" di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma

L'offerta è costituita da due buste virtuali, rispettivamente "**A - Documentazione**" e "**B Offerta economica**"

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve dalla Piattaforma, notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni per la partecipazione e l'offerta potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet <https://sirmione.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> e sulla Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, una richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione.

A tal fine, richiede alla stazione appaltante di potersi avvalere di tale facoltà.

### 13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

#### 14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione integrata dal DGUE;
- 2) eventuale procura
- 3) dichiarazione integrativa;
- 4) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
- 5) ~~— copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC~~
- 6) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 7;
- 7) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 6.3 – 14.4;

##### 14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E PROCURA

La domanda di partecipazione è integrata dal DGUE e con le informazioni aggiuntive ritenute necessarie ed è redatta, preferibilmente secondo il modello allegato .

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1 lettera a) commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- gli atti con cui il pubblico ministero esercita l'azione penale ai sensi dell'articolo 407-bis, comma 1, del codice di procedura penale (formulazione dell'imputazione o richiesta di rinvio a giudizio) e i provvedimenti cautelari personali o reali del giudice penale, se antecedenti all'esercizio dell'azione penale, adottati in relazione alla

Comune di Sirmione

P.zza Virgilio, 52 – Sirmione (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909182

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

contestata commissione dei reati di cui all'articolo 94, comma 1, del codice e alla contestata o accertata commissione dei reati di cui all'articolo 98, comma 4, lettera h) del codice, emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- i provvedimenti sanzionatori esecutivi irrogati dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato o da altra autorità di settore, adottati nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento. Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

– i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

– di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali

– di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

– il CCNL applicato al personale dipendente impiegato nell'appalto con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

- di garantire che la struttura per il ricovero dei mezzi, dovrà essere localizzato ad una distanza non superiore a 15 Km dalla fermata “A” ai sensi dell’art. 2 del capitolato speciale d’appalto.
  
- di impegnarsi a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all’allegato I al decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012;
- di accettare il patto di integrità ex DGR 30/01/2014 n° X/1299 pubblicata sul B.U.R.L. S.O. n° 6 del 03/02/2014;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..... , il codice fiscale ..... , la partita IVA ..... , l’indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all’articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 28.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell’articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell’articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsì, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all’originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

**14.2 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019 Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto

**14.3 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione della domanda di partecipazione integrata dal DGUE. Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento;
- 3) .....

**14.4 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione delle parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

**Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete,
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: 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, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- **in caso di RTI costituito:**
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete
- **in caso di RTI costituendo:**



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete

## 15.OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma secondo le modalità indicate "Partecipazione alle procedure" reperibile al seguente link:

<https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/guide-manuali>

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) **Dichiarazione d'offerta** contenente l'indicazione del **prezzo globale** che il concorrente richiede per l'esecuzione dei lavori inferiore al prezzo complessivo dell'appalto, al netto del costo degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso espresso in cifre ed in lettere ed il **conseguente ribasso percentuale**, anch'esso espresso in cifre ed in lettere, rispetto al suddetto **prezzo globale** dell'appalto; il **prezzo globale** offerto, deve essere determinato mediante **offerta a prezzi unitari** compilata secondo le norme e con le modalità previste nel presente disciplinare di gara;
- b) **lista delle categorie di lavorazioni e forniture previste per l'esecuzione dei lavori** messa a disposizione dei concorrenti dalla stazione appaltante in formato cartaceo, completata in sua parte ed in base alla quale è determinato il prezzo complessivo presunto offerto nonché i prezzi unitari offerti; le liste devono essere redatte dal concorrente in formato cartaceo.

**N.B.** Nella dichiarazione d'offerta di cui ai precedenti punti a) il concorrente deve indicare i costi interni per la sicurezza del lavoro e i costi della manodopera di cui all'art. 108, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Si precisa e si prescrive che:

- la dichiarazione di offerta economica e la lista (o e i relativi elaborati), a pena di esclusione dell'offerta, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore e la lista non può presentare correzioni che non siano da lui stesso confermate e sottoscritte;
- i prezzi unitari offerti costituiranno l'elenco dei prezzi unitari contrattuali e, pertanto saranno utilizzati per il pagamento a misura delle prestazioni eseguite sia nel caso di contratti a misura sia nel caso dei contratti "a corpo" e qualora esse non siano comprese fra quelle previste nel "corpo";
- in caso di discordanza fra prezzi unitari offerti relativi a medesime categorie di servizi sarà considerato prezzo contrattuale quello di importo minore;



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

L'aggiudicazione avviene in base al ribasso percentuale indicato in lettere nelle dichiarazioni di cui al punto a). La stazione appaltante, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipulazione del contratto, procede alla verifica dei conteggi delle **"liste delle categorie di forniture (e lavorazioni) previste per l'esecuzione dell'appalto"** tenendo per validi ed immutabili **le quantità ed i prezzi unitari offerti**, espressi in lettere, correggendo, ove si riscontrino errori di calcolo, i prodotti e/o la somma. In caso di discordanza fra il prezzo complessivo risultante da tale verifica e quello dipendente dal ribasso percentuale come indicato nella dichiarazione di cui al punto a), **tutti i prezzi unitari offerti** saranno corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza.

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

N.B.: Quando la stazione appaltante richiede più valori che possono risultare discordanti (ad esempio prezzo e ribasso) sarà utilizzato quello ritenuto più vantaggioso per la stazione appaltante.

## 16.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo così come previsto dall'art. 50 comma 4 del D.lgs. n. 36/2023

## 17.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA:

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo nel giorno e nell'orario indicato nella Piattaforma.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sessioni di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle riunioni che non sono pubbliche.

Con l'inversione procedimentale si procede prima alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti, poi, alla verifica dell'anomalia e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa del concorrente primo in graduatoria e del secondo, del decimo, del ventesimo e così via per ogni decina successiva.

**In ogni caso la graduatoria precedentemente ottenuta non cambia in caso di successiva esclusione di un concorrente a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.**

## 18.ESCLUSIONE AUTOMATICA

Nell'individuazione della migliore offerta, ai sensi dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n.36/2023, qualora il numero delle ditte ammesse sia pari o superiore a cinque, **si procederà all'esclusione automatica** dalla gara delle offerte che presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia, individuata secondo il



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

metodo tra quelli previsti dall'allegato II.2 del Codice che verrà sorteggiato dal seggio di gara prima dell'apertura delle offerte economiche mediante la piattaforma.

#### 19. OFFERTE ECONOMICHE

Il seggio di gara procede all'apertura delle offerte economiche presentate dai concorrenti non esclusi dalla procedura di gara ed alla formulazione della graduatoria.

Se il numero delle offerte è pari o superiore a 5, si procederà secondo quanto indicato al precedente art. 18.

Se il numero delle offerte è inferiore a 5 oppure nel caso in cui la prima migliore offerta individuata secondo quanto indicato al precedente art. 19 mostri elementi specifici di anomalia, il seggio di gara la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 20.

All'esito delle operazioni di cui sopra, viene redatta la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

#### 20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Nel caso di un numero di offerte inferiore a 5 ovvero nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità secondo i parametri e gli indirizzi contenuti nell'art. 110 del Codice . Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.



Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## 21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP procede in relazione al soggetto che ha presentato la migliore offerta a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare.

Sono sottoposti alla verifica della documentazione amministrativa oltre al soggetto risultato primo anche il secondo in graduatoria, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

In caso di esclusione del primo o del secondo non si procederà alla riformulazione dell'

Il RUP provvede a:

- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14, se necessario;
- disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## 22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

- Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.
- Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.
- Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 9 ;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato.

All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione. La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

Il contratto è stipulato in forma pubblica.

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

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LL.PP.

## **23.OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **24.CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e [per le pubbliche amministrazioni] nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [negli altri casi nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla medesima ai sensi del decreto legislativo n. 231/01].

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.comune.sirmione.bs.it/index.php/amministrazione/uffici-e-servizi/12-uffici-e-servizi/479-amministrazione-trasparente>.

## **25.ACCESSO AGLI ATTI**



UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.  
Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del Codice, la stazione appaltante, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento, può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione

**26.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Brescia rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

**27.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione

In particolare si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Titolare del trattamento:** Comune di Sirmione identificato nelle premesse del presente disciplinare.

**Responsabile della protezione dei dati personali:** il Responsabile della protezione dei dati è la società è contattabile ai seguenti recapiti: 030-2944317, email: [dpo@studiomlippa.it](mailto:dpo@studiomlippa.it).

**Responsabile del trattamento:** Telefono: 030-9909132. e-Mail: [segreteria@sirmionebs.it](mailto:segreteria@sirmionebs.it) - PEC: [comune.sirmione.pec@legalmail.it](mailto:comune.sirmione.pec@legalmail.it)

**Finalità e base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

**Destinatari dei dati personali:** i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

**Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE:** i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

**Periodo di conservazione:** i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate;

**Diritti dell'interessato:** l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**Reclamo:** l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personalni, con sede in piazza di Montecitorio, 121 - 00186 Roma - t. (+39)06 696771 - fax (+39)06 69677 3785 - PEC protocollo@pec.gpdp.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it.

**Il Responsabile Ufficio Tecnico**

**Settore LL.PP. Patrimonio Ecologia**



Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO

SETTORE LL.PP.

**Arch. Mauro Peruzzi**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005*

*s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: MAURO PERUZZI

Codice fiscale: PRZMRA63P23B157M

Autorità Certificativa: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Sottoscritto il: 18/02/2026 12:20:59 CET

Numero di serie del certificato di firma digitale: 15e81ef

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)