



**ALLEGATO 1**

## **AVVISO PUBBLICO**

Indagine di mercato mediante RDO sulla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia propedeutica all'affidamento per i servizi ausiliari di supporto alle attività del centro culturale e biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per il periodo gennaio 2020 - dicembre 2021 ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett.a) del d.Lgs. 50/2016. CIG: Z5428D38EB

### **IL DIRETTORE SETTORE SOCIOCULTURALE**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 509/2019

### **RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale intende espletare sulla Piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia una RDO finalizzata ad una **indagine di mercato** propedeutica all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, dei servizi ausiliari di supporto alle attività del centro culturale e biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per il periodo gennaio 2020/dicembre 2021.

#### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Paderno Dugnano – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo - sede legale in Via Achille Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI) - tel 02/910.04.512

email: [ufficiocultura@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:ufficiocultura@comune.paderno-dugnano.mi.it)

pec: [comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it)

sito internet: [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

#### **2. OGGETTO E IMPORTO**

##### Descrizione del servizio

E' oggetto del presente appalto il servizio di supporto ausiliario alle attività del centro culturale – biblioteca Tilane di Paderno Dugnano. Il servizio, in base al calendario delle iniziative, consiste in:

- **attività di apertura, chiusura e vigilanza spazi Tilane (laboratori, auditorium, foyer arte tilane) nelle ore pomeridiane, serali e festive in base al calendario delle iniziative;**
- **attività di apertura, chiusura e vigilanza biblioteca Tilane durante gli eventi;**
- **accoglienza, collaborazione e assistenza tecnica delle strumentazioni audio-video-luci alle iniziative;**
- **supporto logistico in occasione degli eventi;**

per un totale di 930 ore annue.

Luogo di svolgimento

Centro Culturale e Biblioteca TILANE - Paderno Dugnano (Mi)

Importo a base d'asta orario

€ 19,30= oltre IVA

**3. DURATA**

L'appalto avrà durata di 2 anni dall'1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2021.

**4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La presente procedura è riservata esclusivamente alle **Cooperative Sociali di tipo B** di cui alla legge n. 381/1991 ed è finalizzata ad affidare i servizi di supporto al Centro culturale – Biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per numero due anni.

Possono presentare domanda tutti i soggetti di cui all'art. 45 del d.Lgs. 50/2016 iscritti e accreditati per il Comune di Paderno Dugnano alla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia **CPV 98341100-6** che non siano in possesso di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto previste dall'art. 80 del D.L.gs. 50/2016.

È, inoltre richiesto il requisito tecnico professionale, ai sensi dell'art 83 comma 6 del D.L.gs. 50/2016, **di un'esperienza** di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento presso strutture culturali pubbliche, negli ultimi tre anni, anche in forma non continuativa;

Per promuovere la **stabilità occupazionale**, ai sensi dell'Art. 50 del D.L.gs. 50/2016 e dell'art. 37 del CCNL per i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad assumere il personale che attualmente svolge il servizio oggetto dell'affidamento.

**Sopralluogo obbligatorio**

I soggetti interessati alla presentazione dell'offerta dovranno obbligatoriamente, a pena d'esclusione, prendere visione dei luoghi oggetto dell'appalto.

Il giorno stabilito per il sopralluogo presso l'area del centro sportivo di via Toti di Paderno Dugnano, con ritrovo presso il palco fisso dell'area ballo, in data **16.07.2019 alle ore 11:00**.

**5. TERMINE DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il termine della presentazione dell'offerta, tramite piattaforma ARCA Sintel è fissato al 26/07/2019 alle ore 12.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL, come risultante dai log del Sistema.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla gara. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente all'impresa non aggiudicatarie.

Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

Il concorrente dovrà allegare la documentazione di gara consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma.

La Documentazione da inviare mediante piattaforma Sintel **a pena d'esclusione** è la seguente:

1. **Dichiarazione sostitutiva** attestante il possesso dei requisiti di cui al D.P.R. 445/2000 resa in conformità **all'Allegato 1 A** - debitamente datata e sottoscritta con firma digitale;
2. Comunicazione di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 **Allegato 1 B**;
3. **Curriculum professionale** dal quale si evinca un'esperienza di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento presso **strutture culturali pubbliche, negli ultimi tre anni**, anche in forma non continuativa;
4. **Offerta economica**, redatta secondo lo schema di cui all'**Allegato 1 C**;
5. **Patto d'integrità** debitamente compilato **Allegato 1D**;
6. Dichiarazione di avvenuto sopralluogo (**Allegato 1E**) sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione Comunale al termine della visita presso le strutture;
7. Copia del **Foglio patti e Condizioni** Allegato 2 debitamente sottoscritto con firma digitale corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

#### INVIO OFFERTA

Al termine della predisposizione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente documento nonché dalla normativa vigente, l'impresa - provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema.

Il Sistema utilizzato dalla stazione appaltante garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e inalterabilità della stessa.

L'impresa prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio dell'impresa, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e Lombardia Informatica da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ARCA Gestore del Sistema e la stazione appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato.

Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato, risultante dalle registrazioni del Sistema.

## 6. AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) all'operatore economico che avrà praticato il prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4 del d.Lgs. 50/2016 in quanto trattasi di un servizio: standardizzato e con un importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 comma 1;

A termine della procedura di valutazione delle offerte esaminate dal Responsabile del Procedimento assistito da due testimoni redigerà un verbale che non ha valore di contratto.

L'amministrazione effettuerà controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte dall'offerente che ha presentato la migliore offerta.

Se le dichiarazioni rese risultino non veritiere l'Amministrazione Comunale non procederà all'affidamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere al successivo affidamento.

Nel caso di eventuale ribasso d'asta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di implementare, qualora si rendesse necessario, le ore del servizio fino alla concorrenza della soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del d.Lgs. 50/2016.

## 7. NORME SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento.

L'Appaltatore deve:

1) svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

2) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso.

Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

3) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;

4) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;

5) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;

6) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
- in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;

7) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;

8) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;

9) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);

10) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

11) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;

12) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:

- del suo Responsabile della Protezione dei Dati;

oppure

- della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

## **8. NORME ANTICORRUZIONE**

La ditta aggiudicataria si obbliga al rispetto del codice di comportamento approvato dal Comune di Paderno Dugnano con delibera di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013 che verrà consegnato all'aggiudicatario al momento della firma del contratto.

La violazione degli obblighi ivi previsti comporterà per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Ai sensi dell'art. 53 , comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001, la stazione appaltante attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di soggetti privati destinatari dell'attività della stazione appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **9. COMUNICAZIONI**

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 17/07/2019 tramite la funzione "Comunicazioni di procedura" sul portale SINTEL.

## **10. CONTENZIOSO**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere e per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

## **11. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non contemplato nel presente Avviso Pubblico si fa rinvio alle Leggi e Regolamento in vigore che regolano la materia.

IL DIRETTORE DI SETTORE

Biagio Bruccoleri

## Allegato 1A

**Spett.le**  
**COMUNE DI PADERNO DUGNANO**  
**Via Grandi 15**  
**20037 – PADERNO DUGNANO**

**Oggetto: Indagine di mercato mediante RDO sulla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia propedeutica all'affidamento per i servizi ausiliari di supporto alle attività del centro culturale e biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per il periodo gennaio 2020/ dicembre 2021 ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) del d.Lgs. 50/2016.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 In qualità di \_\_\_\_\_  
 Della società \_\_\_\_\_  
 Con sede in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_  
 Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Accettando tutte le condizioni previste nell'avviso pubblico indetto con determina n. 530 del 21/06/2017 partecipa all'indagine di mercato per l'affidamento del servizio citato in oggetto **ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000**

**DICHIARA**

- 1) di rientrare tra gli operatori economici di cui all'art. 45 del d.Lgs. 50/2016
- 2) di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive previste dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016

di possedere la cittadinanza italiana

**OPPURE:**

di avere cittadinanza nello Stato \_\_\_\_\_ appartenente all'Unione Europea;

- 2) di essere iscritta alla C.C.I.A.A (o equivalente se appartenente ad altro stato membro)

.....

- ◆ data e numero di iscrizione .....
- ◆ forma giuridica .....
- ◆ di essere autorizzato all'esercizio dell'attività di .....
- ◆ di essere iscritto all'Albo ..... n. iscrizione .....(eventuale)
- ◆ di essere iscritta all'INPS di ..... Via ..... matricola n. ....
- ◆ di essere iscritta all'INAIL di ..... Via ..... posizione n. ....
- ◆ di essere iscritta alla ..... di ..... Via ..... n. ....

- 3) di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive previste dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016

4) di essere a conoscenza di tutte le indicazioni riportate nel presente Avviso d'Asta nonché nel Foglio Patti e Condizioni;

5) che l'impresa ai fini dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. (**barrare la casella corrispondente**):

dichiara di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime;

**oppure**

dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi, hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.;

6) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal DPR 16/04/2013 n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune costituisce causa di risoluzione del contratto e conseguentemente di impegnarsi a rispettarne gli obblighi previsti;

7) di dichiarare che ogni comunicazione relativa al presente servizio potrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: .....

8) di obbligarsi al rispetto degli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e di restituire l'allegata comunicazione.

**Informativa in materia di Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paderno Dugnano. I dati forniti, saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali vigenti. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento, Dott. Vincenzo Di Rago.

*Luogo e data IL DICHIARANTE*

..... , ...../...../.....

(Se il dichiarante è il Legale Rappresentante la dichiarazione è resa anche nei confronti di tutti gli altri soggetti obbligati, come individuati nell'art. 80 del D.lgs. 50/2016

**ATTENZIONE:**

*La sottoscrizione, non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, è corredata da fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità, o documento di riconoscimento di cui al comma 2 dell'art. 35 del D.P.R. N. 445/2000.*

## ALLEGATO 1B

Spett. le  
COMUNE DI PADERNO DUGNANO  
Via Grandi n. 15  
20037 PADERNO DUGNANO (MI)

**Oggetto: Comunicazione di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010  
Indagine di mercato mediante RDO sulla piattaforma SINTEL di ARCA Regione Lombardia  
per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del d.Lgs. 50/2016, per i servizi ausiliari di  
supporto alle attività del centro culturale e biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per il  
periodo gennaio 2020/ dicembre 2021.**

Con la presente si comunica di assoggettarsi al rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai pagamenti corrispondenti all'espletamento del servizio in oggetto. A tal fine, consapevole delle sanzioni previste all'art. 6 della legge 136/2010,

**si comunica**

(ai sensi del comma 7 dello stesso art. 3)

- ◆ l'esistenza del conto corrente dedicato relativo all'affidamento della fornitura in oggetto presso la Banca..... / Poste Italiane S.p.a. ....;
- ◆ i seguenti dati identificativi del conto corrente:
  - 1) Banca (Denominazione completa) - Agenzia / Filiale (denominazione e indirizzo)  
Codice IBAN: .....  
eventuali elementi specificativi comunicati alla Banca in ordine alla relazione tra conto corrente e appalto
  - 2) Intestatario del conto (ragione sociale completa dell'azienda, sede legale e codice fiscale  
.....  
.....
  - 3) i seguenti dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che per la Ditta saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato:
    - a) sig. ...., nato a ....., residente a .....,  
cod. fisc. ...., operante in qualità di ..... (specificare ruolo e poteri);
    - b) sig. ...., nato a ....., residente a .....,  
cod. fisc. ...., operante in qualità di ..... (specificare ruolo e poteri);
- ◆ di impegnarsi a trasmettere immediatamente ogni variazione a quanto sopra riportato.

Distinti saluti.

Data, ..... Ditta .....



## Allegato 1C

**Spett.le**  
**COMUNE DI PADERNO DUGNANO**  
**Via Grandi 15**  
**20037 – PADERNO DUGNANO**

**oggetto: OFFERTA ECONOMICA FINALIZZATA ALL'INDAGINE DI MERCATO PROPEDEUTICA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI AUSILIARI DI SUPPORTO AL CENTRO CULTURALE E BIBLIOTECA TILANE – GENNAIO 2020/ DICEMBRE 2021.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 Residente in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 In qualità di \_\_\_\_\_  
 Della ditta \_\_\_\_\_  
 Con sede in \_\_\_\_\_ Via/piazza \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_  
 Telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_ E-mail pec: \_\_\_\_\_

**OFFRE**

per il servizio di cui all'oggetto:

Ribasso percentuale sulla tariffa oraria a base d'asta in cifre	Ribasso percentuale sulla tariffa oraria a base d'asta in lettere
.....	.....
oltre oneri sicurezza (eventuali) ed IVA	oltre oneri sicurezza (eventuali) ed IVA

Assoggettandosi a tutte le condizioni fissate dall'Avviso Pubblico e dal Foglio Patti e Condizioni .  
 Per qualsiasi notificazione o comunicazione si elegge il seguente domicilio:

.....

In fede

DATA .....

FIRMA .....

**ALLEGATO 1D****PATTO DI INTEGRITÀ**

**Per l'affidamento per i servizi ausiliari di supporto alle attività del centro culturale e biblioteca Tilane di Paderno Dugnano per il periodo gennaio 2020 - dicembre 2021 ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett.a) del d.Lgs. 50/2016. CIG: Z5428D38EB**

**Premessa**

Il presente Patto di Integrità (di seguito anche P.I) stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Paderno Dugnano (di seguito Comune) - direttamente o attraverso la Centrale Unica di Committenza - e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di *lealtà, trasparenza e correttezza* nonché l'espresso impegno "anticorruzione" di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Fermi restando gli anzidetti principi il presente P.I definisce:

- le regole e gli obblighi a carico del partecipante alla procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da parte del Comune nonché dei subappaltatori/cottimisti/fornitori;
- le regole e obblighi a cui sono tenuti i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che – per conto del Responsabile di Servizio interessato alla procedura - svolgono funzioni direttive, amministrative o tecniche nella procedura di cui sopra.

A conclusione della procedura, il P.I è allegato al contratto di appalto

**PARTE I – OBBLIGHI IN CAPO ALL'OPERATORE ECONOMICO****Art. 1 – Concorrenza**

1. Gli operatori economici concorrenti devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:
  - qualunque promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a possibili concorrenti per loro stessi o per un terzo di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero affinché non concorrano o ritirino la loro offerta o presentino offerte evidentemente abnormi;
  - qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione dell'appalto o di stipulazione del contratto;
  - qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.

**Art. 2 – Collegamenti**

Gli operatori economici partecipanti alle procedure di appalto, non si avvalgono dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese partecipanti a norma dell'art.2359 del Codice Civile, né si avvalgono dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

**Art. 3 – Rapporti con gli Uffici della Stazione Appaltante – Rispetto Codice di comportamento**

Nel partecipare alle procedure di gara, nelle trattative e nelle negoziazioni comunque connesse ad appalti pubblici esperiti dalla Stazione Appaltante firmataria del presente P.I e nella successiva esecuzione del contratto, i concorrenti si astengono da qualsiasi tentativo di influenzare i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che – per conto della Stazione Appaltante – svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche. Gli stessi devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai soggetti di cui al comma precedente né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. A tal fine la sottoscritta Impresa si obbliga ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013. A tal fine l'Impresa è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza del codice, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo:

[http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/governo\\_citta/amministrazione/disposizioni\\_generali/](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/governo_citta/amministrazione/disposizioni_generali/)

**Art. 4 – Applicazione art. 53 comma 16 ter del Decreto Legislativo 165/2001**

La sottoscritta Impresa dichiara, ai fini dell'applicazione art. 53 comma 16<sup>ter</sup> del Decreto Legislativo 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'Impresa dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

**Art. 5 – Doveri di segnalazione**

1. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al competente Responsabile di Servizio:
  - a) qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara stessa e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato;
  - b) qualsiasi anomala richiesta o pretesa (in fase di gara o successiva esecuzione del contratto) da parte dei dipendenti, dei collaboratori diretti ed indiretti ed di ogni altro eventuale soggetto che - per conto della Stazione Appaltante – svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche che gestiscano o promuovano appalti.
2. La sottoscritta Impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

3. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano avuto funzioni relative alla stipula del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..
4. L'esercizio della potestà risolutoria di cui al precedente comma è subordinata alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Art. 6 – Mancata accettazione del P.I in fase di gara**

La mancata accettazione del presente P.I e la mancata allegazione all'offerta da presentare in sede di gara, comporterà l'esclusione dalla gara medesima e le dovute segnalazioni alle competenti Autorità.

#### **Art. 7 – Violazioni del P. I dopo l'aggiudicazione e dopo la firma del contratto**

1. L'accertamento di violazioni alle norme della presente P.I, da parte dell'affidatario, dopo la l'aggiudicazione, comporta la decadenza dall'aggiudicazione disposta, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno (anche di immagine) derivato al Comune per effetto dell'inadempimento.
2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.
3. La Stazione appaltante provvederà alle segnalazioni imposte dalla legge alle competenti Autorità.
4. La violazione del presente P.I comporterà, inoltre, l'esclusione dell'Impresa dalle procedure di affidamento indette dal Comune - direttamente o per il tramite della Centrale Unica di Committenza - per i successivi 3 (tre) anni.

#### **Art. 8 - Obblighi specifici dell'affidatario**

L'affidatario del contratto di appalto si obbliga:

- 1) ad inserire nei contratti di subappalto/cottimo la clausola in base alla quale il subappaltatore/cottimista dichiara di conoscere ed accettare il P.I;
- 2) a rendere noti, su richiesta della Stazione appaltante i pagamenti eseguiti che abbiano un collegamento diretto con l'appalto (pagamenti funzionali all'esecuzione dell'appalto).

### **PARTE II PARTE I – OBBLIGHI IN CAPO AL COMUNE**

#### **Art. 9 – Ambito di applicazione**

Il P.I interessa tutti i dipendenti, i collaboratori diretti ed indiretti ed ogni altro eventuale soggetto che, per conto della Stazione Appaltante, svolga funzioni direttive, amministrative o tecniche che gestiscano o promuovano appalti o trattative per la stipulazione di contratti di lavoro, nel seguito denominato "*dipendente*".

#### **Art. 10 – Obbligo di imparzialità**

Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi. Pertanto il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento

negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

#### **Art. 11 — Obbligo di riservatezza**

Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente l'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

#### **Art. 12 – Indipendenza**

Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con la Stazione appaltante nella gestione di gare e di trattative contrattuali. Invero allorché lo stesso fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto o stipulare contratti di lavori con la Stazione appaltante, deve darne immediata comunicazione al suo responsabile di Servizio e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.

#### **Art. 13 – Risoluzione del contratto**

Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p..

L'esercizio della potestà risolutoria di cui al presente articolo è subordinata alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Letto, firmato e sottoscritto**

**L'Impresa**.....

**Il Comune** Per il Comune di Paderno Dugnano

(Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)