

## BANDO DI GARA

**GARA: PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D. LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI ILLUMINANTI NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012**

**CIG 9626911A44 - CUP F19B21000010004**

### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

- **Stazione Appaltante:** Consorzio CEV, sede legale in via Antonio Pacinotti, 4/b -37135 Verona - tel. 045 8001530 -Email: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – PEC: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it).

– **Amministrazione che procederà alla stipula del contratto:** Comune di San Stino di Livenza, Piazza Aldo Moro n. 1 - 30029 San Stino di Livenza (VE) - e-mail: [responsabilellpp@sanstino.it](mailto:responsabilellpp@sanstino.it) - PEC: [protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it) - tel. 0421 473911.

– **Il Responsabile Unico del procedimento:**

▪ per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è il **geom. Mauro Emmanuelli**, Responsabile del Servizio LL.PP. e Manutenzioni del Comune di San Stino di Livenza (VE), Tel.: 0421.473911, Email: [responsabilellpp@sanstino.it](mailto:responsabilellpp@sanstino.it) PEC: [protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it);

▪ per le fasi di affidamento ai sensi dell’art. 31 del Codice, è la **dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale di Committenza Consorzio CEV, e-mail: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it), PEC: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it), tel. 045 8001530.

**Nella presente procedura il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale Unica di Committenza su mandato del Comune di San Stino di Livenza (VE), socio CEV.**

### SEZIONE II: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- **oggetto dell’affidamento:** gli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi di illuminazione nonché la gestione dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012;

- **tipo di concessione:** concessione mista di lavori e servizi, sotto soglia comunitaria, mediante finanza di progetto ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016;
- **luogo di esecuzione:** territorio del Comune di San Stino di Livenza presso gli edifici pubblici interessati dagli interventi (codice NUTS ITH35);
- **vocabolario comune (Codice CPV):** 50720000-8 (prevalente); 45259300-0
- **eventuale divisione in lotti:** no;
- **quantitativo o entità della concessione:** il valore complessivo della concessione viene stimato pari a € 2.133.599,25 ed è stato calcolato secondo quanto dettagliato all'art. 3 del disciplinare di gara. L'importo complessivo dei lavori di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento nonché di riqualificazione dei corpi illuminanti con nuove lampade a led oggetto della presente procedura ammonta a € 137.226,52 IVA esclusa, di cui costi della sicurezza stimati pari a € 2.956,87, come dettagliato nel progetto di fattibilità a base di gara;
- **durata della concessione:** anni 15 (quindici), con decorrenza dalla data del verbale di consegna dei servizi;

### SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

- **eventuali cauzioni e garanzie richieste:** garanzia provvisoria pari all'1% dell'importo complessivo stimato della concessione quindi di importo pari ad € 21.336,00 vista la situazione del mercato attuale e la volontà della stazione appaltante di agevolare la partecipazione degli operatori, secondo quanto stabilito dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e dall'art. 10 del disciplinare di gara; cauzione ai sensi dell'articolo 183 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016 di € 4.495,12 (pari al 2,5% del valore dell'investimento pari a € 179.805,00 IVA esclusa, come risultante dal quadro economico del progetto di fattibilità) a titolo di garanzia per il rimborso delle spese, secondo quanto dettagliato all'art. 10 del disciplinare di gara; garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016; polizze assicurative secondo quanto specificato all'art. 23 del disciplinare di gara e nella bozza di convenzione a base di gara;
- **condizioni di partecipazione:** si rinvia a quanto dettagliatamente previsto agli artt. 5, 6 e 7 del disciplinare di gara;
- **requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica e professionale:** si rinvia a quanto dettagliatamente previsto all'art. 7 del disciplinare di gara.

## SEZIONE IV: PROCEDURA

- **Tipo di procedura:** procedura aperta ai sensi dell'art. 60 e 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016. Il promotore può esercitare il diritto di prelazione ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016, secondo quanto precisato nel disciplinare di gara;
- **Criteri di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 (offerta tecnica max 75 punti, offerta economica max 25 punti);
- **Procedura telematica sul sistema CEV:** la procedura di gara è gestita per via telematica sul sito internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>; le domande di partecipazione alla gara e le relative offerte sono trasmesse attraverso la Piattaforma CEV. La documentazione di gara è ivi disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto. Le istruzioni relative alle modalità di utilizzo e di partecipazione alla procedura telematica sono reperibili nel disciplinare di gara;
- **Termine per il ricevimento delle offerte:** ore 17:00 del 13/03/2023;
- **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta;
- **Modalità di apertura delle offerte:** prima seduta ore 09:30 del 14/03/2023 presso la sede legale del Consorzio CEV in via Antonio Pacinotti n. 4/b a Verona (VR). Sedute in modalità telematica con collegamento a distanza. Potranno partecipare in modalità telematica con collegamento a distanza i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

## SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

- **Organismo responsabile delle procedure di ricorso:** in tema di giurisdizione e competenza relativamente all'organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

Verona, 31/01/2023

Responsabile Unico del Procedimento  
**Dott.ssa Federica Casella**  
(firmato digitalmente)

## Disciplinare di gara

**PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D. LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI ILLUMINANTI NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012**

CIG: 9626911A44

CUP: F19B21000010004

DISCIPLINARE DI GARA.....	3
1. PREMESSE .....	3
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, timing, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	9
3. oggetto della concessione, importo e suddivisione in lotti.....	13
4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI.....	15
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	15
6. REQUISITI GENERALI .....	17
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	17
8. AVVALIMENTO.....	22
9. SUBAPPALTO .....	23
10. GARANZIA PROVVISORIA .....	23
11. SOPRALLUOGO.....	26
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	27
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	28
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	29
15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	30
16. OFFERTA TECNICA.....	41
17. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA .....	43
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	45
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	52
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	53
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	53
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	54
23. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO .....	55
24. SPESE.....	57
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	58
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	58

## DISCIPLINARE DI GARA

### **GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI DI ILLUMINAZIONE NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012**

#### 1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. 22 del 23/01/2023 del Comune di San Stino di Livenza (VE) e determina n. 11/2023 del 31/01/2023 del **Consorzio CEV che opera in qualità di Centrale di Committenza** si delibera di affidare in concessione, mediante partenariato pubblico-privato, gli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi di illuminazione nonché la gestione dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012.

Gli interventi da eseguire sugli edifici comunali consistono in: (i) adeguamento e riqualificazione impianti di riscaldamento (ii) riqualificazione corpi illuminanti con nuove lampade a led. La gestione ha ad oggetto il servizio energia termica, il servizio sola conduzione e manutenzione termica, il servizio energia elettrica, il servizio sola conduzione e manutenzione elettrica.

Gli **edifici pubblici interessati dagli interventi e dalla gestione** dei servizi energetici e tecnologici sono: la scuola materna "L'albero azzurro" via Cavour, la delegazione comunale "La Salute" piazzale della Repubblica, la scuola materna "Sacro Cuore" via Fratelli Martina, la scuola media "A. Toniolo" via Papa Giovanni XXIII, la mensa ex sc. materna "G. Rodari" Riviera Corbolone, il palazzetto dello sport "Marta Russo" via Canaletta, La salute mensa nuova via Cavour, il centro anziani via Papa Giovanni XXIII, l'alloggio suore via Fratelli Martina, il cinema teatro "Pascutto" via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 1 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 2 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 3 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 4 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 5 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 6 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 7 via Papa Giovanni XXIII, il minialloggio appartamento n. 8 via Papa Giovanni XXIII, la casa del volontariato via Papa Giovanni XXIII.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il **luogo di svolgimento** dei lavori e del servizio è il territorio del Comune di San Stino di Livenza presso gli edifici pubblici interessati dagli interventi sopra indicati. Codice NUTS ITH35.

**CIG:** 9626911A44

**CUP:** F19B21000010004

**CUI:** S83001230271202200009

Ai sensi degli artt. 28 e 169 del Codice, si precisa che l'oggetto principale della Concessione si connota come concessione mista di lavori e servizi.

Trattandosi di contratto di partenariato pubblico privato di opera fredda, si prevede il trasferimento del rischio operativo in capo all'operatore economico con l'allocazione in capo a quest'ultimo, per il periodo di gestione dei servizi, oltre che del rischio di costruzione (art. 3 lett. aaa del Codice), anche del rischio di disponibilità (art. 3 lett. bbb del Codice).

Le caratteristiche minime dell'intervento sono meglio descritte nella proposta presentata dal promotore, in particolare nella relazione illustrativa, nella relazione tecnica degli interventi, nella specificazione delle caratteristiche del servizio.

In data 17/12/2021, con prot. n. 20708, la società ASE S.p.a., con sede legale ad Udine (UD), via del Cotonificio n. 60, c.f. 03604650287 p.iva Gruppo IVA "Gruppo Hera" n. 03819031208, ha presentato al Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell'art. 180 e seguenti del D. Lgs. 50/2016, una proposta di affidamento in concessione, mediante partenariato pubblico privato ai sensi dell'art. 180 e seguenti del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza.

In data 01/02/2022, con prot. n. 1731, il Consorzio CEV ha depositato agli atti dell'Ente l'analisi del contenuto tecnico e contrattuale "Public Sector Comparator" (PSC), relativa alla proposta progettuale presentata dalla Società ASE s.p.a., dalla quale emerge:

- 1) che la documentazione risulta sufficiente, in caso di accoglimento, per il passaggio alla successiva fase di gara ad evidenza pubblica;
- 2) che il canone proposto, confrontato con la spesa media storica, non comporta incrementi di spesa;
- 3) che dal punto di vista economico, la proposta, confrontata con l'alternativa costituita da affidamenti di tipo tradizionale, presenta un VFM (Value for Money) positivo, ovvero risulta economicamente più conveniente dell'eventuale suddetta alternativa, ne discende che la proposta ha i requisiti per essere dichiarata di pubblico interesse.

Si rileva che il rientro dell'investimento avverrà mediante il canone annuo, **nonché dal totale incameramento dell'incentivo "Conto termico" come indicato nel PEF, per un importo una tantum pari ad € 63.261,77.**

Con D.G.C. n. 18 del 09/02/2022 e con D.C.C. n. 3 del 11/02/2022 è stata approvata, con valutazione favorevole, la proposta inoltrata dalla ditta ASE s.p.a. in data 17.12.2021 (prot. n. 20708/2021) e il progetto

di fattibilità tecnica ed economica e ne è stata dichiarata la fattibilità e il pubblico interesse per il Comune di San Stino di Livenza.

Il promotore è invitato alla gara, è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni e soggiace a tutti gli obblighi contenuti nel presente disciplinare al pari degli altri operatori concorrenti e potrà esercitare il diritto di prelazione ai sensi dell'art. 183, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016. Inoltre, potrà adeguare la propria proposta a quella giudicata dall'amministrazione più conveniente, in tal caso il promotore risulterà aggiudicatario della concessione (prelazione). Se il promotore non risulta aggiudicatario, potrà esercitare, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il diritto di prelazione e divenire aggiudicatario se dichiara di impegnarsi ad adempiere alle obbligazioni contrattuali alle medesime condizioni offerte dall'aggiudicatario.

Se il promotore non risulterà aggiudicatario e non eserciterà la prelazione avrà diritto al pagamento, a carico dell'aggiudicatario, dell'importo delle spese per la predisposizione della proposta nei limiti indicati nel comma 9 del medesimo articolo 183 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale importo è pari a **€ 18.120 (oltre IVA)** come quantificato nella "dichiarazione relativa alle spese sostenute per la predisposizione della proposta e dell'offerta" e nel PEF allegati al progetto.

Se il promotore eserciterà la prelazione, l'aggiudicatario avrà diritto al pagamento, a carico del promotore, dell'importo delle spese per la predisposizione dell'offerta nei limiti di cui al comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Stazione Appaltante**

Consorzio CEV

Via Antonio Pacinotti, 4/B - 37135 Verona

Tel. 045 8001530

Email: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it)

PEC: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it)

### **Amministrazione che procederà alla stipula del contratto**

Comune di San Stino di Livenza

Piazza Aldo Moro, 1

30029 - San Stino di Livenza (Venezia)

Tel. (+39) 0421.473911, Fax. (+39) 0421.473954

Email: [responsabilelpp@sanstino.it](mailto:responsabilelpp@sanstino.it)

PEC: [protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it)

profilo di committente: <https://www.sanstino.it>

**Il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale Unica di Committenza su mandato del Comune di San Stino di Livenza (VE), socio CEV.**

**Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso**

## Posta Elettronica Certificata (PEC) (art. 40 del D. Lgs. 50/2016).

### Il Responsabile Unico del Procedimento:

- per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il **geom. Mauro Emmanuelli**, Responsabile del Servizio LL.PP. e Manutenzioni del Comune di San Stino di Livenza (VE), Tel.: 0421.473911, Email: [responsabilellpp@sanstino.it](mailto:responsabilellpp@sanstino.it) PEC: [protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it);
- per le fasi di affidamento ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la **dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale di Committenza Consorzio CEV, e-mail: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it), PEC: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it), tel. 045 8001530.

Si rinvia al progetto di fattibilità tecnica ed economica ed agli ulteriori allegati posti a base di gara ai fini della definizione di dettaglio, quantitativa e qualitativa sui servizi, sui lavori e sulla progettazione che l'aggiudicatario dovrà realizzare durante il rapporto contrattuale.

### Procedura telematica sul sistema CEV <https://eprocurement.consorziocev.it>

1.1 La procedura di gara sarà gestita per via telematica secondo le disposizioni specifiche previste dal D. Lgs. n. 50/2016. Le istruzioni relative alla modalità di utilizzo della Piattaforma del Consorzio CEV e di partecipazione alla procedura telematica sono reperibili nel seguito del presente disciplinare di gara.

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

- Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.

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

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

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

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

- Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

- Programmi aggiuntivi

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

- Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà accedere al sito <https://eprocurement.consorziocev.it> selezionare la gara visibile in home page nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" denominata **"Affidamento in concessione, mediante partenariato pubblico-privato, degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi di illuminazione nonché della gestione dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012"** e cliccare sul simbolo della lente d'ingrandimento per prendere visione delle informazioni inerenti la procedura d'acquisto.

L'Operatore Economico entro il "Termine ultimo di abilitazione alla gara", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2, dovrà abilitarsi alla procedura, pena l'impossibilità di partecipare, e caricare tutta la documentazione prevista nel presente disciplinare.

Per partecipare alla procedura è necessario abilitarsi cliccando il pulsante "**Abilitazione alla gara**" presente nella schermata contenente le informazioni della gara e cliccare il tasto "Accetta".

Successivamente, **se già in possesso delle credenziali di accesso al sistema telematico** del Consorzio CEV, l'operatore economico dovrà inserire la propria e-mail e password nella pagina di abilitazione alla procedura e cliccare "Login".

Il concorrente cliccando "Abilitazione alla gara", quindi "accetta" ed inserendo le proprie credenziali, è automaticamente abilitato alla procedura di acquisto. Per accedere poi alla procedura sarà necessario cliccare sulla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" e selezionare la procedura d'interesse premendo il simbolo della lente d'ingrandimento.

**1.2** I concorrenti **non ancora in possesso delle credenziali di accesso** al sistema telematico del Consorzio CEV, potranno procedere attraverso il tasto "Registrati", reperibile dopo aver cliccato "Abilitazione alla gara" e dopo aver accettato l'abilitazione alla procedura d'acquisto: dovranno quindi inserire un indirizzo Email (ordinario o pec) e un nominativo legato all'utenza. Cliccando nuovamente il tasto "Registrati" il Concorrente dovrà compilare la scheda "Anagrafica fornitore" e salvare i dati inseriti (*iscrizione light*) per completare con successo l'abilitazione alla procedura d'acquisto.

La piattaforma invierà in automatico all'indirizzo mail legato all'utenza una password provvisoria, che sarà necessario modificare al primo accesso al fine di poter accedere alla scheda della procedura dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto".

Nota: la presente iscrizione light, dedicata ai Concorrenti non ancora in possesso delle credenziali, non costituisce iscrizione all'Albo Fornitori del Consorzio CEV, ma permette semplicemente la partecipazione alla procedura di gara a cui l'Operatore Economico intende presentare offerta.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 45 e 48 del D.lgs. 50/2016 solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad effettuare l'abilitazione alla procedura d'acquisto con le modalità sopra descritte.

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio di presentazione della documentazione richiesta ed indicato nel Timing di gara. (paragrafo 2.2).

Una volta eseguita l'abilitazione alla procedura d'acquisto tutta la documentazione messa a disposizione dalla stazione appaltante sarà reperibile nella scheda telematica della procedura cliccando sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento all'interno della sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", e accedendo alla sezione "Doc. gara" – "Allegata". Per visualizzare e scaricare la documentazione è necessario cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento posta vicino ad ogni documento.

**1.3** La Piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio CEV consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima.

**La presentazione di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare compresa l'offerta economica firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine indicato nel TIMING DI GARA del 13/03/2023 ore 17:00:00.**

L'Operatore Economico accedendo alla procedura d'acquisto può caricare all'interno della Piattaforma, nell'ordine discrezionale che reputa più opportuno, la documentazione richiesta. È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nella piattaforma non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file, ad eccezione dei casi in cui tale possibilità viene espressamente esclusa all'interno del paragrafo di riferimento. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di rete") o GEIE, **l'operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l'onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione** richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

**È possibile rivolgersi al Customer Support al numero di telefono 045 8001530 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 oppure all'indirizzo mail [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) per essere supportati nella procedura di abilitazione alla procedura d'acquisto e di presentazione della documentazione.**

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

### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Progetto di fattibilità tecnica ed economica, costituito dai seguenti elaborati, che vanno a costituire la documentazione di gara:
  - Specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione
    - 2.1 Progetto di Gestione
    - 2.2 Tab A Tabella A – Elenco edifici, dati tecnici e servizi richiesti
  - Progetto di fattibilità tecnica ed economica

### 3.1 Relazione Tecnica interventi di Efficiamento Energetico

3.1 All 1 Allegato 1 – Quadro economico dei lavori

3.1 All 2 Allegato 2 – Cronoprogramma dei lavori

3.1 All 3 Allegato 3 – Elaborati grafici

3.1 All 4 Allegato 4 – Prime indicazioni sulla sicurezza

3.1 All 5 Allegato 5 – Capitolato Speciale d'Appalto:

a) Impianti Meccanici

b) Impianto Elettrico

- Bozza di convenzione

4.1 Bozza di convenzione

4.1 All1 Allegato 1 - Adeguamento e rivalutazione del canone

4.1 All 2 Allegato 2 - Quadro economico del servizio

4.2 Indicatori di performance e livelli di servizio

4.3 Matrice dei rischi

4.4 Elenco delle definizioni

4.5 Elenco dei documenti contrattuali

- Piano Economico Finanziario

5.1 Piano Economico Finanziario

5.2 Dichiarazione relativa alle spese sostenute per la predisposizione della proposta e dell'offerta

4) Domanda di partecipazione (Allegato 1);

5) Dichiarazioni integrative (Allegato 2);

6) Modello offerta economica e dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e della manodopera (Allegato 4);

7) Codice di comportamento adottato dal Comune di San Stino di Livenza (Allegato 5);

8) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 3).

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. 11/10/2017** e delle clausole contrattuali contenute nei **criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 07/03/2012** emanato dal Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare.

Relativamente alla procedura in oggetto si applicano le disposizioni relative ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 23/06/2022, in G.U. Serie Generale n. 183 del 6 agosto 2022 recante i Criteri

Minimi Ambientali per "CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI INTERVENTI EDILIZI", per i paragrafi applicabili. Pertanto le prescrizioni relative ai CAM del D.M. 11/10/2017 contenute negli allegati del progetto di fattibilità tecnica ed economica devono intendersi sostituite dalla sopracitata normativa attualmente in vigore e dovranno essere aggiornate nel progetto definitivo da presentare in gara.

Il progetto esecutivo (da presentarsi successivamente solo a seguito di aggiudicazione) dovrà essere redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di riferimento attualmente in vigore alla pubblicazione del Bando. La concessione è attuata con riferimento all'art. 34 e art. 179 del D. Lgs. 50/2016.

La documentazione di gara è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito internet: <https://eprocurement.consorziocEV.it>.

## 2.2 TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di abilitazione alla gara	13/03/2023	17:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	01/03/2023	12:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	06/03/2023	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, ed economica	13/03/2023	17:00:00
Seduta di apertura della documentazione amministrativa	14/03/2023	09:30
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte da parte della commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica delle offerte da parte della commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

## 2.3 CHIARIMENTI

Il concorrente, a seguito dell'abilitazione alla gara, potrà richiedere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti. Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della scheda di gara telematica, denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare "Nuovo chiarimento",

compilare oggetto e testo e cliccare "salva" per procedere con l'invio alla stazione appaltante.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate entro il termine indicato nel **timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti" entro le ore 12:00 del giorno 01/03/2023**. Tale termine è perentorio.

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 sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorzioccev.it>, all'interno della scheda relativa alla procedura d'acquisto nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" sotto la voce "Allegati".

Per i fornitori già abilitati alla procedura le domande e le relative risposte sono disponibili, dopo aver eseguito l'autenticazione con la propria utenza (Email e password), anche nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" sia sotto la voce "Chiarimenti" che sotto la sezione "Doc. Gara" – "Allegata".

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sulla Piattaforma.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Consorzio CEV si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.4 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

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

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

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

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

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

### 3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La concessione è costituita da un **unico lotto** per l'opportunità di ottenere economie di scala oltre che la possibilità di gestire un'unica infrastruttura ed erogare i medesimi servizi, fermo restando che la più ampia partecipazione degli operatori economici è comunque salvaguardata dalla possibilità di utilizzare tutto lo strumentario proprio del diritto degli appalti (mediante ATI, avvalimento, etc.).

Si rinvia al progetto di fattibilità tecnica ed economica e agli ulteriori allegati posti a base di gara ai fini della definizione di dettaglio.

L'importo del canone annuo, **oggetto di ribasso in sede di offerta**, è stimato in **€ 141.834,94=** oltre IVA di legge (comprensivo dell'energia consegnata, del servizio di gestione, della quota di ammortamento annua dei lavori proposti e delle spese di predisposizione dell'offerta) ed è stato determinato in modo da consentire la copertura dei costi necessari per il corretto svolgimento dell'attività ed il pagamento delle imposte. Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari ad € 405,01=.

Ciò tenuto conto dell'incameramento una tantum del contributo da Conto Termico, stimato in € 63.261,77=. Senza la previsione di tale incentivo, la sostenibilità del piano economico finanziario non sarebbe garantita, a parità di tutte le altre condizioni.

L'importo del canone annuo a base di gara risulta così suddiviso:

- a) Quota investimenti (C inv): per l'efficientamento degli impianti pari a € 12.759,06
- b) Quota gestione e manutenzione e approvvigionamento sulla base dei seguenti tre elementi:
  - I. quota servizio riferita al combustibile (CSA comb): per la fornitura di gas metano pari a € 50.481,89;
  - II. quota servizio riferita all'energia elettrica (CSA ee): per la fornitura di energia elettrica pari a € 42.558,97;
  - III. quota servizio relativo alla manodopera (CSB edif) per la gestione e manutenzione degli impianti pari a € 36.035,02 sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, esclusi oneri per la sicurezza pari a €405,01= non soggetti a ribasso.

Nel canone sono incluse anche le quote di ammortamento riguardanti il debito residuo non goduto relativo ai lavori indispensabili per garantire la sicurezza stradale e l'incolumità pubblica terminati in data 21-04-2010 ed il mancato utile, per recessione anticipata dal contratto Rep n. 13063 da parte dell'Amministrazione.

**Il valore complessivo stimato della concessione per la durata di 15 anni è pari ad € 2.127.524,10= oltre IVA e/o di altre imposte e contributi di legge ed oltre oneri per la sicurezza pari a € 6.075,15=€**

**non soggetti a ribasso.**

Detto importo include pertanto:

- Tutte le attività necessarie alla conservazione e mantenimento al fine di poter prevedere a bilancio un costo complessivo certo;
- La conduzione degli impianti;
- L'ammortamento dei lavori.

L'importo complessivo dei lavori di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento nonché di riqualificazione dei corpi illuminanti con nuove lampade a led, come dettagliato nella relazione tecnico economica del progetto di fattibilità a base di gara, è pari a **€ 137.226,52=** di cui:

- a) importo dei lavori € 134.269,66=;
- b) importo per gli oneri per la sicurezza € 2.956,87=.

I costi per la relazione dei progetti definitivo ed esecutivo sono stimati in € 10.741,57=.

Il valore complessivo dell'investimento, come dettagliato nel quadro economico del progetto di fattibilità a base di gara, sarà pari a € 179.805,00 oltre IVA.

**Tabella n. 1 – Oggetto della concessione**

n.	Descrizione lavori e servizi	SOA	CPV	Importo
1	Affidamento in concessione degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e corpi illuminanti nonché della gestione dei servizi energetici e tecnologici di edifici del Comune di San Stino di Livenza	OG 11 Impianti tecnologici Art. 90 Dpr 207/10 o Class. I (fino a € 258.000) o superiore	Lavori centrali termiche 45259300-0 (SCORPORABILE)	€ 137.226,52
			Servizi di gestione e manutenzione impianti, compresa la fornitura di gas metano ed energia elettrica 50720000-8 (PREVALENTE)	€ 1.942.213,35

L'investimento oggetto della concessione è finanziato mediante FTT (finanziamento tramite terzi). Il costo

della manodopera per la parte dei lavori è pari ad € 42.966,29=, per la parte del servizio di gestione è pari ad € 13.849,56=.

## 4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI

### 4.1 DURATA

La durata per la realizzazione dei lavori di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e di riqualificazione dei corpi illuminanti con nuove lampade a led è di **giorni 200** (duecento) naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna.

La durata della concessione è di **anni 15 (quindici)** a decorrere dalla data del verbale di consegna dei servizi. Al termine della concessione tutti gli investimenti realizzati nel corso della stessa e gli impianti dovranno essere consegnati, in perfetto stato di manutenzione e funzionalità, nella piena disponibilità e proprietà del Comune di San Stino di Livenza, senza per questo prevedere canoni di riscatto.

La concessione è vincolata alla piena attuazione del progetto, al rispetto del piano economico finanziario che sarà allegato in gara e al rispetto dei tempi previsti. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica prevede la realizzazione degli investimenti in opere pubbliche, attraverso opere di adeguamento normativo e di riqualificazione degli impianti. Un verosimile cronoprogramma qualitativo può essere schematizzato come segue:

- presentazione della progettazione esecutiva al Concedente entro 120 giorni dalla data di sottoscrizione della concessione;
- rielaborazione progettazione esecutiva sulla base delle prescrizioni e/o delle osservazioni formulate dal Concedente o da altri organismi competenti, entro 30 dalla richiesta del Concedente;
- esecuzione degli interventi entro 200 giorni dalla data di consegna dei lavori.

### 4.2 MODIFICHE CONTRATTUALI

Il contratto di PPP potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 175 e 106 del codice, come meglio dettagliato nella bozza di contratto del progetto di fattibilità. L'importo non è quantificabile.

### 4.3 AGGIORNAMENTO DEL CANONE

Il canone relativo ai servizi di gestione è soggetto ad adeguamento e rivalutazione come disciplinato nell'allegato "4.1 All1 Allegato 1 – Adeguamento e rivalutazione del canone".

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti

prescritti dai successivi articoli.

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

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

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

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE.**

L'aggiudicatario ha la facoltà, dopo l'aggiudicazione, di costituire una società di progetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 184 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, in forma di società per azioni o a responsabilità limitata, anche consortile. Il valore minimo del capitale sociale della società di progetto è fissato in € 250.000,00 (euro duecentocinquanta/100). In caso di concorrente costituito da più soggetti, nella domanda di partecipazione dovrà essere indicata la quota di partecipazione al capitale sociale di ciascun soggetto.

La società così costituita diventa la concessionaria, subentrando nel rapporto di concessione all'aggiudicatario senza necessità di approvazione o autorizzazione. Tale subentro non costituisce cessione del contratto.

## 6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

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

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione

richiesta dal presente disciplinare.

## 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

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

**Compilare parte IV sezione A del DGUE.**

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.

## 7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- b) **I candidati per essere ammessi alla gara debbono** avere capacità organizzativa, diagnostica, progettuale, gestionale, economica e finanziaria almeno pari a quelle previste dalla norma **UNI CEI 11352** sulle società che forniscono servizi energetici ed inoltre debbono avere i requisiti di cui all'allegato II D.Lgs. 115/2008 relativo al "contratto servizio energia" e al "contratto servizio energia plus" (artt. 5.2.2 e 5.4.2 "Selezione dei candidati" del D.M. 07/03/2012, pubbl. in GU n. 74 del 28/03/2012).

**Compilare parte IV sezione C del DGUE.**

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.

- c) **Requisiti relativi all'esecuzione dei lavori:** essere in possesso di attestazione di qualificazione rilasciata da una **SOA** per prestazioni di progettazione e costruzione nella categoria **OG11 per la classifica adeguata ai lavori da svolgere (requisiti di cui all'ART. 90 DPR 207/10 o SOA classifica I o sup.)**, in corso di validità, rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui all'art. 64 del D.p.r. n. 207 del 2010 regolarmente autorizzata.

Si segnala i lavori oggetto di gara non costituiscono categoria prevalente, sarà quindi possibile **subappaltare il 100%** di tali lavori a Ditte in possesso di idonea qualifica **IN PROPRIO**. Nel caso in cui gli interventi di riqualificazione energetica non vengano eseguiti dal concorrente con la propria organizzazione d'impresa, cioè in caso di utilizzo del subappalto o dell'istituto dell'avvalimento, il diverso soggetto esecutore dovrà essere in possesso dell'attestazione SOA/requisiti art. 90 di cui sopra.

**Compilare parte II del DGUE relativa alla SOA o in caso di possesso dei requisiti di cui all'art. 90 DPR 207/10 compilare i relativi campi della parte IV sezione C.**

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.

**d) Requisiti concernenti il servizio:** esecuzione negli ultimi cinque anni dei seguenti servizi analoghi.

I concorrenti devono aver eseguito nei cinque anni precedenti alla data di pubblicazione del bando o aver in corso di esecuzione alla data di pubblicazione del bando servizi analoghi di gestione dei servizi energetici ed integrati inclusa la fornitura energetica per almeno due Comuni per un importo medio, considerando i due Comuni richiesti, non inferiore a € 106.000,00

**Compilare parte IV sezione C del DGUE.**

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi analoghi svolti per pubbliche amministrazioni o enti pubblici il concorrente dovrà presentare originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

**e) Requisiti richiesti dagli artt. 5.2.2 e 5.4.2 "Selezione dei candidati" del D.M. 07/03/2012 (pubbl. in GU n. 74 del 28/03/2012):**

I. Possesso di **valutazione di conformità delle proprie misure di gestione ambientale** alla norma EMAS o ISO 14001 o altri sistemi di gestione ambientale equivalenti conformi all'art. 45 del Reg. CE 1221/2009.

**Compilare parte IV sezione C e sezione D del DGUE.**

La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme della registrazione EMAS (regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit), in corso di validità, oppure di una certificazione secondo la norma **ISO14001** o secondo norme di gestione ambientale basate sulle pertinenti norme europee o internazionali, certificate da organismi di valutazione della conformità. Sono accettate altre prove relative a misure equivalenti in materia di gestione ambientale, certificate da un organismo di valutazione della conformità, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione e rapporti di audit).

II. Requisiti inerenti il personale:

L'offerente deve disporre di personale con le competenze tecniche necessarie a realizzare correttamente il servizio, riducendone gli impatti ambientali.

L'offerente deve presentare l'elenco del personale dedicato alla realizzazione del servizio, specificamente formato in merito a: normativa pertinente, installazione, funzionamento e caratteristiche dei componenti dell'impianto; corrette modalità di intervento sugli impianti, gestione di sistemi di regolazione degli impianti; gestione eco-efficiente degli impianti; elementi di pericolosità e rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati, corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale, modalità di conservazione dei documenti relativi agli impianti, corretta gestione degli apparecchi di misura e dei sistemi di acquisizione dati; metodi di acquisizione e gestione dati; ricerca e soluzione dei guasti, progettazione.

Per il nuovo personale che dovesse essere dedicato alla realizzazione del servizio durante l'esecuzione del contratto deve essere presentata analogha documentazione prima che prenda servizio, a dimostrazione del fatto che si tratta di personale già adeguatamente formato.

#### **Compilare parte IV sezione C campo "titoli di studio o professionali" del DGUE.**

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione da parte del candidato dei seguenti documenti:

- diploma di laurea in materia tecnica specifica conseguito presso una università statale o legalmente riconosciuta **oppure**
- diploma o qualifica conseguita al termine di scuola secondaria del secondo ciclo con specializzazione relativa al settore delle attività, presso un istituto statale o legalmente riconosciuto, seguiti da un periodo di inserimento, di almeno due anni continuativi, alle dirette dipendenze di una impresa del settore **oppure**
- titolo o attestato conseguito ai sensi della legislazione vigente in materia di formazione professionale, previo un periodo di inserimento, di almeno quattro anni consecutivi, alle dirette dipendenze di una impresa del settore **oppure**
- documentazione attestante la prestazione lavorativa svolta, alle dirette dipendenze di una impresa abilitata nel ramo di attività cui si riferisce la prestazione dell'operaio installatore per un periodo non inferiore a tre anni, escluso quello computato ai fini dell'apprendistato e quello svolto come operaio qualificato, in qualità di operaio installatore con qualifica di specializzato nelle attività di installazione, di trasformazione, di ampliamento e di manutenzione degli impianti, per l'imprenditore individuale o il legale rappresentante ovvero il responsabile tecnico da essi preposto con atto formale.

Tale documentazione non è richiesta all'offerente che dimostri di essere in possesso di certificazione di parte terza che attesti il rispetto dei requisiti di cui alla norma UNI CEI 11339 o il rispetto dei requisiti di cui alla norma UNI CEI 11352.

### **.7.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

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

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

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

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

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

Il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. b)** deve essere posseduto **dalla mandataria**.

Il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. c)** deve essere posseduto **da chi esegue direttamente i lavori**.

Il requisito di cui al precedente punto **7.2 lett. d)** deve essere posseduto **dal raggruppamento nel suo complesso**.

I requisiti di cui al precedente punto **7.2 lett. e-I)** devono essere posseduti **da tutti i componenti del raggruppamento**.

I requisiti di cui al precedente punto **7.2 lett. e-II)** devono essere posseduti **da chi esegue direttamente il servizio**.

### **.7.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

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

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)**

deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dagli stessi con le modalità previste dal codice, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.

I consorzi stabili di cui agli articoli 45, comma 2, lettera c), e 46, comma 1, lettera f) eseguono le prestazioni o con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, ferma la responsabilità solidale degli stessi nei confronti della stazione appaltante. Per i lavori, ai fini della qualificazione di cui all'articolo 84, con il regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies sono stabiliti i criteri per l'imputazione delle prestazioni eseguite al consorzio o ai singoli consorziati che eseguono le prestazioni. L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), ai propri consorziati non costituisce subappalto.

La sussistenza in capo ai consorzi stabili dei requisiti richiesti nel bando di gara per l'affidamento di servizi e forniture è valutata, a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati. In caso di scioglimento del consorzio stabile per servizi e forniture, ai consorziati sono attribuiti pro-quota i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi maturati a favore del consorzio e non assegnati in esecuzione ai consorziati. Le quote di assegnazione sono proporzionali all'apporto reso dai singoli consorziati nell'esecuzione delle prestazioni nel quinquennio antecedente.

## 8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Per quanto riguarda i requisiti titoli di studio e/o professionali richiesti al punto 7.2 lett. e-II) o esperienze professionali pertinenti, il concorrente, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria preli avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia

ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.4, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 9. SUBAPPALTO

Si applicano l'art. 174 e l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Premesso che non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera, le prestazioni prevalenti (Servizi di gestione e manutenzione impianti) potranno essere subappaltate nel limite del 49,9% del loro valore, mentre le prestazioni scorporabili (lavori centrali termiche) potranno essere subappaltate al 100% del loro valore.

Sulla base di quanto sopra indicato, il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/lavori/forniture che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

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

## 10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) una **garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, e visto il momento storico contingente in ragione della situazione di mercato, pari all'1% dell'importo complessivo stimato della concessione e precisamente pari a € 21.336,00= salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice. **Il soggetto garantito è il Consorzio CEV, con sede legale in via Antonio Pacinotti n. 4/B - 37135 Verona (VR).**

- 2) una **dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a **rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

- 3) una **cauzione**, ai sensi dell'articolo 183, comma 13, del D.lgs. n. 50/2016, di € 4.495,12= (pari al 2,5% del valore dell'investimento di € 179.805,00= IVA ed oneri della sicurezza esclusi, come risultante dal quadro economico allegato al progetto) a titolo di garanzia per il rimborso delle spese sostenute dal promotore per la predisposizione dell'offerta posto a base di gara ovvero, nel caso in cui il promotore decida di esercitare il diritto di prelazione, per il rimborso delle spese per la predisposizione del progetto risultato economicamente più vantaggioso.

L'importo di detta cauzione non è soggetto alle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore del Consorzio CEV; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Monte dei Paschi di Siena IT47U0103011707000010600595, avente come causale di versamento l'oggetto della presente procedura di gara e il relativo CIG;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, 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/impreses.jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (Consorzio CEV);
- 2) 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'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (DM n. 31 del 19/01/2018) e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);

- in copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 e 19 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa 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.

## 11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo negli edifici oggetto di concessione è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 previo appuntamento.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a all'indirizzo PEC [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it) e deve

riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

**La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 12:00 del giorno 13/02/2023.**

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 1 giorno di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il Comune di San Stino di Livenza rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo da presentare in sede di gara.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dal Comune di San Stino di Livenza attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

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

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 140,00=** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21/12/2021, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17/03/2022 e sul sito dell'ANAC nella sezione "Gestione contributi gara", e allegano la ricevuta in copia conforme all'originale ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del FVOE nei sistemi ANAC. Tale mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

### 13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

A pena di esclusione dalla gara, le offerte, corredate di tutta la documentazione amministrativa indicata all'art. 15 del presente Disciplinare e dell'offerta tecnica ed economica di cui agli articoli 16 e 17 del presente Disciplinare dovranno essere presentate tramite la Piattaforma telematica.

**L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine indicato nel TIMING DI GARA del 13/03/2023 ore 17:00:00.**

Si precisa che:

- la presentazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma.  
Contestualmente viene inviato all'indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento ed il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione dell'offerta sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- a Piattaforma telematica non consente il caricamento dell'offerta oltre il termine di scadenza indicato nel TIMING DI GARA;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora nel timing di gara. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- **la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari nelle diverse sezioni indicate nel presente disciplinare.**

Il rischio della tempestiva presentazione della documentazione richiesta mediante la Piattaforma telematica è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento dell'offerta medesima e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di San Stino di Livenza e del Consorzio CEV ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito ed in qualsiasi altra ipotesi di mancato funzionamento o

interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni richieste dal presente Disciplinare di gara dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sul sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorzioccev.it>.

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

La documentazione dovrà essere prodotta in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella documentazione amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

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

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla

cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- 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 del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento 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;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa elencata nei seguenti paragrafi, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

La documentazione amministrativa dovrà contenere la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, anche in relazione alle diverse forme di

partecipazione.

Per eseguire il caricamento dei documenti sotto indicati a sistema, sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

**Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m.** La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

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

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento sopra richiamato, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa indicata dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

## 15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta in bollo, secondo il modello di cui all'allegato 1, e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni. Si segnala che la mancanza del bollo non comporta l'esclusione dalla gara, ma la segnalazione all'Agenzia delle Entrate.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

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

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio

non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

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

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

Il concorrente allega:

- a) copia di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia di copia conforme all'originale della procura.

## 15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

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

Tutte le informazioni relative alla procedura di concessione sono state inserite dalla Stazione Appaltante.

## Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti comprese tutte le informazioni richieste nel presente disciplinare relative al possesso della SOA.

### In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega come documentazione a corredo (vedi paragrafo 15.3.2 punto 25):

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice (cfr. punto 15.3.1 n. 1 del presente disciplinare);
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso il Comune di San Stino di Livenza, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) copia di originale o copia di copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata della concessione. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 6) PASSOE dell'ausiliaria;

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m). Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente. Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

### In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale considerato quanto indicato nel precedente paragrafo 9.

## Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez.

A-B-C-D).

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE **allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice – cfr. punto 15.3.1 n. 1 del presente Disciplinare.**

#### Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 lett. b), c), d), e-I), e-II) del presente disciplinare;
- c) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della norma di gestione ambientale di cui al par. 7.2 lett. e-I) del disciplinare e per fruire delle riduzioni della garanzia provvisoria ex art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

#### Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

#### Il DGUE deve essere presentato:

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

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "nuovo DGUE". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE (ad esempio in caso di partecipazione in RTI, etc.).

Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della

documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara".

In caso di partecipazione in raggruppamento, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE ciascuno a nome dei soggetti tenuti al rilascio utilizzando l'apposita sezione "DGUE" presente nella scheda telematica di gara.

Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### 15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

#### 15.3.1 Dichiarazioni integrative (secondo il modello di cui all'allegato 2):

**Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:**

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, 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;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/lavori;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere

influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;

- c) di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
  - d) delle condizioni contenute nel piano economico e finanziario al fine del recupero degli investimenti e della remunerazione del capitale investito;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
  5. dichiara e attesta la conformità all'originale di tutta la documentazione presentata in fase di gara (copie conservate dalla sottoscritta impresa nella propria sede);
  6. dichiara di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della manodopera da impiegare nei lavori, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione degli stessi;
  7. dichiara che il piano economico-finanziario presentato in sede di gara comprende e indica le spese sostenute per la predisposizione dell'offerta, nei limiti di cui all'art. 183, comma 9, terzo periodo, del Codice;
  8. dichiara di essere ben edotto di dover sostenere, in caso di aggiudicazione, tutti i costi previsti dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dagli altri documenti di gara, nessuno escluso, che sono considerati nel Piano Economico e Finanziario presentato;
  9. dichiara di essere in possesso:
    - dei requisiti di idoneità professionale indicati al paragrafo 7.1;
    - dei requisiti di capacità tecnica e professionale indicati al paragrafo 7.2;
  10. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di San Stino di Livenza allegato alla documentazione di gara e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
  11. si impegna al rispetto delle specifiche tecniche di base e delle clausole contrattuali dei criteri ambientali minimi (CAM) previsti nel D.M. 23/06/2022 e al rispetto delle clausole contrattuali dei criteri ambientali minimi (CAM) previsti nel D.M. 07/03/2012, a redigere il progetto esecutivo entro il termine indicato nel presente disciplinare tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di riferimento attualmente in vigore alla pubblicazione del Bando;

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

12. si impegna 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 al Comune San Stino di Livenza la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

13. dichiara di aver preso visione dei luoghi e allega il certificato rilasciato dal Comune di San Stino di Livenza attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
14. indica i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ....., partita IVA .....; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ..... ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
15. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice. Si segnala che nell'ipotesi di omessa compilazione del presente punto la Stazione Appaltante darà corso all'eventuale richiesta di accesso rilasciando copia di tutta la documentazione presentata in fase di gara.
16. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo quanto indicato nell'informativa allegata.

**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**

17. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla 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.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 17, potranno essere rese sotto forma di allegato alla domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato 1 debitamente compilato e sottoscritto. In caso di partecipazione in forma associata, dovrà essere compilato e sottoscritto dai seguenti soggetti:

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

Per permettere la presentazione di tale documento singolarmente per ciascun membro di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti lo spazio di caricamento specifico permetterà di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

### 15.3.2 Documentazione a corredo

#### Il concorrente allega:

18. **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
19. documento attestante la **garanzia provvisoria** con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice; secondo quanto dettagliato al paragrafo 10 (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
20. documento attestante la **garanzia aggiuntiva** pari al 2,5% del valore dell'investimento, secondo quanto dettagliato al paragrafo 10 (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
21. **Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice:** copia di copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
22. **ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC** in copia conforme all'originale (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
23. copia del certificato rilasciato dal Comune attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;

24. **informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679**, secondo il modello di cui all'allegato 3, compilato e sottoscritto (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
25. documentazione **in caso di avvalimento**, elencata al paragrafo 15.2 relativo alla sezione "C" del DGUE;
26. Copia del certificato di conformità del sistema **UNI CEI 11352 e UNI EN ISO 14001:2015** in corso di validità.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore e la garanzia aggiuntiva, presentate secondo quanto indicato al paragrafo 10, dovranno essere caricate in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m.

### 15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

#### Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia di copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia di copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, 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. 48 comma 8 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. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, 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 di copia autentica o copia di copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, 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 che indichi le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, 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 di copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, 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 di copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia di copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto 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 ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile e le categorie di lavori ovvero la relativa percentuale, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3 dovranno essere rese sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione.

## 16. OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) **Relazione tecnico-descrittiva** delle caratteristiche del servizio e della gestione, in cui siano evidenziati anche gli elementi oggetto di valutazione di cui alla tabella dell'art. 18.1
- b) **Matrice dei rischi**;
- c) **Progetto definitivo**, avente i documenti necessari tra quelli previsti dagli artt. 24 (ad eccezione dei documenti previsti dal comma 2 lett. l), m), o) e dello schema di contratto di cui al comma 3, in quanto tali documenti dovranno essere presentati tra la documentazione dell'offerta economica come indicato nel successivo art. 17 del presente disciplinare), 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32 del D.P.R. 207/2010 s.m.i.,

ovvero da successiva normativa entrata in vigore alla data di pubblicazione del bando di gara, privi di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, e in riferimento a quanto contenuto nel D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012.

Il Concorrente dovrà fornire inoltre tutti i disegni, schemi grafici, tabulati, relazioni specialistiche, attestazioni, dichiarazioni, previsti dalle norme in vigore o che comunque ritenga opportuni in relazione ai punti sopra esposti.

I documenti richiesti dovranno essere presentati in formato PDF, ciascuno dei quali debitamente compilato contenenti le informazioni richieste e firmati digitalmente, quindi con estensione .pdf.p7m.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

**Il progetto definitivo deve essere redatto sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara, di cui dovranno essere garantiti i contenuti minimi e le lavorazioni previste.**

È facoltà del concorrente presentare proposte migliorative rispetto al progetto posto a base di gara.

Il Concorrente potrà allegare gli elaborati grafici e tabellari ritenuti utili alla comprensione della proposta.

**Tutta la documentazione dovrà, a pena di esclusione, essere:**

- redatta in lingua italiana o corredata di traduzione giurata; in tale caso, ai fini dei limiti sopra indicati, saranno conteggiate esclusivamente le pagine relative alla traduzione in lingua italiana;
- priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

Tutti gli elaborati costituenti l'offerta tecnica, ad eccezione di quelli progettuali, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui all'art. 15.1 del presente Disciplinare.

**Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti:**

- **dai progettisti specialisti incaricati dei contenuti dell'elaborato stesso.**

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Tecnica". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

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

Ad accezione di quanto eventualmente diversamente richiesto, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica sopra indicata dovranno essere sottoscritti con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

## 17. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato. L'offerta economica deve essere formulata compilando:

1. **Piano economico-finanziario (PEF)** della concessione asseverato da uno dei soggetti di cui al comma 9, primo periodo, dell'art. 183 del Codice, **presentato anche in formato tipo xls, editabile con indicazione delle formule di calcolo**, contenente i seguenti elementi esplicitati in **apposita relazione accompagnatoria**:
  - Convenienza economica;
  - Margine di contribuzione;
  - Reddito netto di commessa;
  - Flussi di cassa e valutazione finanziaria;
  - Valore attuale netto (VAN);
  - Tasso interno di rendimento (TIR);
  - Pay-back period;
2. **Piano di ammortamento** relativo agli investimenti proposti nel progetto dall'impresa concorrente;
3. **Computo Metrico Estimativo** dei lavori di riqualificazione, adeguamento normativo ed efficienza energetica degli impianti **ed il quadro economico** dell'intervento che sintetizzi i seguenti valori:
  - investimenti relativi alle Opere;

4. **Elenco prezzi unitari;**
5. **Cronoprogramma** contenente tutti i cronoprogrammi degli interventi previsti con indicazione delle date di inizio e fine dei lavori, tenendo conto che gli stessi dovranno essere conclusi e funzionanti entro il termine massimo di 200 giorni dal verbale di consegna degli stessi. Il cronoprogramma dovrà definire il calendario e la sequenza di avvio di ciascuno degli interventi richiesti;
6. **Bozza di convenzione**, i cui contenuti siano conformi alle Linee Guida ANAC n. 9 approvate dall'Autorità con Delibera n. 318 del 28 Marzo 2018 e s.m.i., in cui siano evidenziati gli elementi differenziali migliorativi alla bozza redatta dal proponente posta a base di gara, mediante la redazione di documento composto da due distinte colonne, riportanti, rispettivamente, la proposta di convenzione del proponente a sinistra, e, a destra, le corrispondenti proposte dell'offerente.
7. **Offerta economica (allegato 4)** nel quale il Concorrente dovrà indicare:
  - a) il ribasso percentuale offerto sul canone annuo posto a base di gara per lo svolgimento del servizio di gestione comprensivo della fornitura, dell'efficientamento degli impianti stessi, dei servizi e delle opere aggiuntive eventualmente inserite nell'offerta tecnica.  
**Nel dettaglio dovranno essere poi definite in €:**
    - Quota investimenti (C inv) per l'efficientamento degli impianti
    - Quota servizio riferita al combustibile (CSA comb)
    - Quota servizio riferita all'energia elettrica (CSA ee)
    - Quota servizio relativo alla manodopera (CSB edif) per gestione e manutenzione impianti esclusi oneri per la sicurezza.
  - Il valore totale in Euro dovrà corrispondere all'importo posto a base di gara con applicato lo sconto offerto.**
  - b) il ribasso percentuale unico offerto da applicare al prezzo DEI, prezzo ASSISTAL o al prezzo regionale (ultima edizione disponibile), per la realizzazione di opere e lavorazioni aggiuntive e servizi migliorativi non previsti nel progetto a base di gara.

In tale modello dovranno essere anche dichiarati i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex art. 95 comma 10 D.Lgs. 50/2016.

Il ribasso percentuale offerto deve essere espresso con un massimo di due decimali, qualora i decimali fossero in numero maggiore si procederà ad arrotondare al secondo decimale per eccesso (qualora la

terza cifra decimale sia compresa tra 5 e 9) o per difetto (qualora la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 4). Non sono ammessi rialzi.

In caso di discordanza tra gli importi in cifre ed in lettere dell'offerta economica, sarà in ogni caso ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 del Regio Decreto 827/1924.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Offerta economica". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

## 18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	75
Offerta economica	25
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la dicitura "Punti D Max/Q Max/T Max":

- con la **lettera D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione Giudicatrice;
- con la **lettera Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- con la **lettera T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza.

**Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**

Criterio di valutazione	Punteggio criterio	Punti D max	Punti Q max	Punti T max	Calcolo/Giudizio
<b>1) STATO DI FATTO DEGLI EDIFICI E DEI RELATIVI IMPIANTI. PUNTI 5.</b>					
Analisi stato di fatto degli edifici e dell'impiantistica, conoscenza dello stato attuale e del contesto urbano in cui sono inseriti		5	-	-	Il progetto definitivo dovrà essere redatto sulla base del contenuto del progetto e del capitolato posti a base di gara e dovrà evidenziare la coerenza con il progetto di fattibilità, il dettaglio degli interventi di riqualificazione, ammodernamento, messa a norma ed efficientamento energetico che si intendono realizzare.

					A completamento ed in senso migliorativo rispetto al progetto posto a base di gara dovrà esplicitare: a) il livello di completezza e dettaglio conseguito nella verifica anche a seguito dei sopralluoghi effettuali; b) analisi aggiuntive utili a meglio inquadrare lo stato degli edifici e dei relativi impianti al fine del loro miglioramento in ottica della ri-qualificazione.
<b>2) INTERVENTI E OPERE. PUNTI 30.</b>					
Sub elemento 2.1	Interventi proposti e validità tecnica degli stessi per gli edifici e gli impianti	15	-	-	Sarà valutato il livello di qualità degli interventi, in funzione delle reali esigenze riscontrate in sede di sopralluogo anche in termini di sicurezza e ottimizzazione del risparmio energetico ( <b><u>non deve essere indicata la % di risparmio energetico nella busta tecnica</u></b> )
Sub elemento 2.2	Qualità dei materiali desunta dal disciplinare tecnico e dalle schede dei materiali proposti	15	-	-	Verranno valutate le caratteristiche ambientali atte al contenimento dei consumi energetici, e dei prodotti utilizzati, con riferimento alle specifiche tecniche premianti previste dai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 07/03/2012.
<b>3) OPERE LAVORAZIONI AGGIUNTIVE E SERVIZI MIGLIORATIVI NON PREVISTI NEL PROGETTO A BASE DI GARA. PUNTI 15.</b>					
Ulteriori lavori e servizi non presenti nel progetto, afferenti agli edifici e gli impianti oggetto di gara, offerti gratuitamente al Comune.		15	-	-	Sarà valutata la validità tecnica degli interventi proposti
<b>4) PIANO GESTIONALE. PUNTI 15.</b>					
Caratteristiche e funzionalità del sistema informativo proposto per la gestione dei servizi		15	-	-	Caratteristiche e funzionalità del sistema informativo proposto per la gestione dei servizi oggetto della concessione

				sione e per fornire al Comune la garanzia di trasparenza del servizio e la condivisione con la struttura tecnica delle informazioni e dei dati relativi alle attività eseguite e ai risultati conseguiti
<b>5) SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DEL PROGETTO. Punti 10.</b>				
Verrà valutata la sostenibilità ambientale del progetto (considerando tra l'altro il ciclo di vita dei prodotti e dei materiali utilizzati, gestione dei rifiuti e dei materiali di risulta, ecc), bilancio materico.	10	-	-	Verrà attribuito un punteggio premiante per la redazione di un bilancio materico relativo all'uso efficiente delle risorse impiegate per il servizio oggetto del bando. Il criterio sarà valutato sulla base di una relazione che dovrà comprendere una quantificazione delle risorse materiche in input ed in output (fine vita dei manufatti) andando ad indicare la presunta destinazione dei materiali giunti a fine vita (a titolo di esempio riciclo, valorizzazione energetica, discarica, ecc.) o oggetto della manutenzione. Relativamente alla quantificazione materica dovranno essere indicate le tipologie di materiali impiegati (a titolo di esempio acciaio, vetro, alluminio, plastica, ecc.). Nel caso di componenti di cui non è di facile reperimento la composizione originaria (a titolo di esempio schede elettroniche, cavi, cablaggi, ecc.), sarà opportuno indicare almeno le quantità, le tipologie e il peso dei singoli elementi. La relazione deve comprendere una parte descrittiva dell'intervento e delle modalità di gestione delle risorse in fase di installazione e manutenzione oltre ad una tabella che ne presenti la quantificazione



<b>Scarso</b>	Progetto generico ed inadeguato carente o mancante di elementi oggetto di valutazione	<b>0,00</b>
---------------	---	-------------

- c) l'attribuzione dei coefficienti avverrà utilizzando i criteri di cui alla precedente lettera b), sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario;
- d) una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti. La Commissione procederà alla c.d. "riparametrazione" con la modalità di seguito riportata, da applicarsi per ciascun sub-criterio:
- al coefficiente più elevato ( $C_{i,max}$ ) ottenuto dalla media, viene attribuito il valore 1 (uno),  $V(k)_{i,max} = 1$  ;
  - gli altri coefficienti  $C_i$  vengono riparametrati, con la formula  $V(k)_i = C_i / C_{i,max}$ , ottenendo quindi i valori  $V(k)_i$ .

I coefficienti riparametrati vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.

- e) nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a 2 con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque e all'unità inferiore in caso contrario.

In caso di partecipazione di 3 o più concorrenti, ai fini del calcolo dell'anomalia si terranno in considerazione i punteggi tecnici complessivi non riparametrati, ossia al netto della riparametrazione ad 1 del coefficiente più alto per ciascun sub-criterio come sopra descritto.

### .18.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

	Sub criterio	Punti	Totale
Valore economico dell'offerta	1) Ribasso percentuale sul canone annuo a base di gara	20	<b>25</b>
	2) Ribasso percentuale da applicare al prezzario DEI, ASSISTAL o regionale (ultima edizione) per la realizzazione di nuovi interventi e servizi extra canone non offerti in sede di gara e quindi non previsti nel progetto definitivo	5	

È attribuito a ciascun elemento economico sopra riportato un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato secondo la seguente **formula con interpolazione lineare** (ANAC Linee Guida n. 2 del 21

settembre 2016, aggiornamento maggio 2018)

$$C_{i,2} = Ra/Rmax$$

dove:

**$C_{i,2}$**  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo per l'elemento in valutazione (1 e 2 della tabella sopra indicata);

**$Ra$**  = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo per l'elemento in valutazione;

**$Rmax$**  = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente per l'elemento in valutazione.

La formula sopra indicata verrà applicata per ciascun elemento oggetto di valutazione economica e pertanto ai fini dell'individuazione del miglior punteggio economico si procederà alla somma dei rispettivi punteggi ottenuti da ciascun concorrente per i singoli elementi di valutazione economica secondo il metodo indicato al successivo paragrafo.

Nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a due con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque.

$$PE = C_{i1} \times P1 + C_{i2} \times P2$$

#### 18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: **aggregativo-compensatore** di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

**$P_i$**  = punteggio concorrente *i*;

**$C_{ai}$**  = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

**$C_{bi}$**  = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....  
 **$C_{ni}$**  = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

**$P_a$**  = peso criterio di valutazione *a*;

**$P_b$**  = peso criterio di valutazione *b*;

.....  
 **$P_n$**  = peso criterio di valutazione *n*.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo sub criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente come sopra evidenziato.

## 19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 14/03/2023 alle ore 09:30** presso la sede legale del Consorzio CEV in via Antonio Pacinotti n. 4/B Verona e vi potranno partecipare in modalità telematica con collegamento a distanza i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it), con almeno due ore di anticipo rispetto all'orario previsto, i nominativi dei partecipanti e gli estremi dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 1 giorno prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 3 giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- a) verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva 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.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 464/2022.

## 20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## 21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.2.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi già riparametrati attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato, non utilizzando la piattaforma, primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, verifica la graduatoria e rimette gli atti al RUP per procedere ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

Il calcolo di cui all'art. 97 comma 3 è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre. Ai fini del calcolo dell'anomalia si terranno in considerazione i punteggi tecnici complessivi non riparametrati, ossia al netto della riparametrazione ad 1 del coefficiente più alto per ciascun sub-criterio, e nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a due con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e/o tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato che l'offerta è in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## 22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Tale termine è perentorio.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

### **23. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

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 ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare la concessione.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare la concessione di presentare i documenti complementari aggiornati conformemente all'articolo 86 e, se del caso, all'articolo 87. La stazione appaltante può invitare gli operatori economici a integrare i certificati richiesti ai sensi degli articoli 86 e 87.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

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

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

Il Promotore potrà esercitare, nel termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, il diritto di prelazione ai sensi dell'articolo 183, comma 15, del D. Lgs. 50/2016.

In caso di esercizio di tale facoltà, fermi restando l'obbligo di rimborso delle spese per la predisposizione dell'offerta a favore dell'aggiudicatario nei limiti di legge, il possesso dei requisiti e la dichiarazione di

impegnarsi ad adempiere alle obbligazioni contrattuali alle medesime condizioni offerte dall'originario aggiudicatario, sarà dichiarato aggiudicatario.

La stipulazione del contratto/convenzione è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011. Fino al 30/06/2023, come previsto dall'art. 3 del D. L. 76/2020 (decreto semplificazione) coordinato con la legge di conversione n. 120/2020 e con il D.L. 77/2021 convertito in legge 108/2021, per le verifiche antimafia si procede mediante rilascio della informativa liberatoria provvisoria immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia. Tale informativa consente di stipulare il contratto sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro 60 giorni.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

All'atto della stipulazione del contratto/convenzione, l'aggiudicatario deve:

- presentare la **garanzia definitiva** da calcolare sull'importo della concessione secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice;
- presentare idonea **polizza assicurativa**, a copertura di qualsiasi danno cagionato a terzi e/o a cose di terzi, per fatto degli addetti della cui attività il Concessionario si avvalga a qualsiasi titolo, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro e per anno, per l'intera durata della Concessione. Tale polizza dovrà includere:
  - a. i danni o pregiudizi causati al Concedente, ai dipendenti e consulenti del Concedente e a terzi, che siano imputabili al Concessionario o ai suoi collaboratori, al suo personale dipendente o consulente, che avvengano durante la gestione dei Servizi;
  - b. tutti gli altri danni e rischi, di qualsiasi natura e origine, anche se non espressamente menzionati alla precedente lettera a), che possano occorrere al Concedente e a terzi e che siano riconducibili alle attività svolte dal Concessionario nell'ambito della Concessione.
- stipulare, a far data dall'approvazione del primo Progetto definitivo/esecutivo, una **polizza assicurativa** a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di progettazione e delle attività ad esse connesse, per tutta la durata degli Interventi e sino alla data di emissione dell'ultimo certificato di collaudo. Detta polizza, che dovrà coprire oltre alle nuove spese di progettazione, anche i rischi per omissioni ed errori di redazione della progettazione che abbiano determinato, a carico del Concedente, nuove spese di progettazione e/o maggiori costi, dovrà avere un massimale non inferiore a € 1.500.000,00.
- presentare, entro e non oltre la data di avvio degli interventi, qualora necessaria, una **polizza assicurativa** che tenga indenni il Concedente e gli altri enti aggiudicatori o realizzatori da tutti i rischi

di esecuzione che causino danni materiali e diretti alle cose assicurate, da qualsiasi causa determinati, salve le delimitazioni fissate nel relativo schema di polizza tipo di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018, n. 31, che preveda altresì una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione degli Interventi. Tale polizza verrà stipulata nella forma "Contractor all risk" (C.A.R.) e prevederà anche la copertura di danni alle opere e agli impianti preesistenti.

Tali polizze dovranno essere trasmesse al Comune almeno 10 giorni prima della data di avvio della gestione e successivamente entro 30 giorni dall'inizio di ogni anno di durata della concessione.

La convenzione sarà stipulata in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

La convenzione è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura/lavori.

## 24. SPESE

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate direttamente al Consorzio CEV.

L'aggiudicatario definitivo deve sostenere, in caso di aggiudicazione, tutti i costi previsti dal Bando di gara, Disciplinare e/o comunque previsti nel progetto definitivo risultato aggiudicatario, nessuno escluso.

Nel caso in cui il proponente non eserciti la prelazione: entro 30 giorni dalla richiesta di pagamento del soggetto proponente, e comunque prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario diverso dal proponente provvede a versare al proponente le somme per la predisposizione dell'offerta.

Nel caso in cui il proponente eserciti la prelazione: entro 30 giorni dalla richiesta di pagamento del soggetto aggiudicatario non proponente, e comunque prima della stipula del contratto, il proponente che abbia esercitato il diritto di prelazione provvede a versare al soggetto aggiudicatario non proponente le somme per la predisposizione del progetto definitivo e della predisposizione dell'offerta, nei limiti stabiliti dall'art. 183 del Codice.

**Le spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D. M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione della concessione in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 3.500,00. La Stazione Appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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



Il Consorzio CEV ha un sistema di gestione per la qualità certificato da Dasa-Rägister S.p.A. per "Erogazione servizi di: piattaforma e-procurement; centrale di committenza; consulenza in ambito acquisti e appalti pubblici; gestione di accordi quadro", per la sede di Verona, in conformità alla UNI EN ISO 9001:2015.



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

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

## 25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all' organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

## 26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell'informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Verona, li 31/01/2023

Responsabile Unico del Procedimento

**Dott.ssa Federica Casella**

*(firmato digitalmente)*

## Allegato 1

Spett.le  
**CONSORZIO CEV**  
Via Antonio Pacinotti, 4/B  
37135 Verona

Spett.le  
**Comune di San Stino di Livenza**  
Piazza Aldo Moro, 1  
30029 - San Stino di Livenza (Venezia)

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**Oggetto:** GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI DI ILLUMINAZIONE NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012

**CIG:** 9626911A44

**CUP:** F19B21000010004

Il sottoscritto ..... nato il ..... a  
..... in qualità di ..... dell’impresa  
..... con sede in .....  
con codice fiscale n..... con partita IVA n  
..... con la presente

#### CHIEDE

Di partecipare alla gara in oggetto in qualità di:

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo \_\_\_\_\_;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
  - tipo orizzontale                       tipo verticale                       tipo misto
  - costituito

- non costituito;
- Mandataria di un consorzio ordinario (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
  - costituito
  - non costituito;
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. f);
  - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
  - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
  - dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- GEIE (D. Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. g);

**a tal fine**

**DICHIARA:**

1. in caso di RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire, si impegna, in caso di aggiudicazione, a costituire RTI/Consorzio/GEIE conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48, co. 8, del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
2. *(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva)*, che la percentuale dell'appalto che verrà eseguita da ciascun componente è:

Denominazione impresa, codice fiscale, sede	Ruolo	Percentuale dell'appalto che sarà eseguita dal singolo componente
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

3. in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, le consorziate che fanno parte del Consorzio e quelle per le quali il Consorzio concorre. Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4. (in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva), che in caso di costituzione di società di progetto, dopo l'aggiudicazione, la quota di partecipazione al capitale sociale di ciascun componente sarà la seguente:

Denominazione impresa, codice fiscale, sede	Ruolo	Quota di partecipazione al capitale sociale
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

Luogo, data.....

**FIRMA**

.....

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_  
*(timbro e firma leggibile)*

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_  
*(timbro e firma leggibile)*

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_  
*(timbro e firma leggibile)*

N.B.

- In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).
- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.
- La domanda è sottoscritta:
  1. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
  2. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
  3. nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
    - **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
    - **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
    - **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 dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.
  4. Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia di copia conforme all'originale della procura.

## Allegato 2

Spett.le

**CONSORZIO CEV**

Via Antonio Pacinotti, 4/B

37135 Verona

Spett.le

**Comune di San Stino di**

**Livenza**

Piazza Aldo Moro, 1

30029 - San Stino di Livenza

(Venezia)

### DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

**Oggetto:** GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI DI ILLUMINAZIONE NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012

**CIG:** 9626911A44

**CUP:** F19B21000010004

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di (rappresentante legale, procuratore, etc.) \_\_\_\_\_  
dell’impresa \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_  
n. REA \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_  
PEC: \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, pienamente consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,**

**DICHIARA ED ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

- 1) di non essere stato sottoposto a fallimento e di non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e di non essere in corso nei propri confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 110 del presente Codice e 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (**art. 80, comma 5 lett. b del D. Lgs. n.50/2016**);
- 2) di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio e di non aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, e di non aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione (**art. 80, comma 5 lett. c-bis del D. Lgs. n.50/2016**);
- 3) di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili (**art. 80, comma 5 lett. c-ter del D. Lgs. n.50/2016**);
- 4) di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato (**art. 80, comma 5 lett. c-quater del D. Lgs. n.50/2016**);
- 5) di non aver presentato, nella procedura in corso e negli affidamenti di subappalti, documentazione o dichiarazioni non veritiere (**art. 80, comma 5 lett. f-bis del D. Lgs. n.50/2016**);
- 6) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'A.N.AC. per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (**art. 80, comma 5 lett. f-ter del D. Lgs. n.50/2016**);
- 7) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice ovvero che la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta sono:  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_
- 8) di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura/lavori;

- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura/lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;
  - c) di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
  - d) delle condizioni contenute nel piano economico e finanziario al fine del recupero degli investimenti e della remunerazione del capitale investito;
- 9) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 10) che tutta la documentazione presentata in fase di gara è conforme all'originale, copie conservate dalla sottoscritta impresa nella propria sede;
- 11) dichiara di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della manodopera da impiegare nei lavori, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione degli stessi;
- 12) che il piano economico-finanziario presentato in sede di gara comprende e indica le spese sostenute per la predisposizione dell'offerta, nei limiti di cui all'art. 183, comma 9, terzo periodo, del Codice;
- 13) di essere edotto di dover sostenere, in caso di aggiudicazione, tutti i costi previsti dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dagli altri documenti di gara, nessuno escluso, che sono considerati nel Piano Economico e Finanziario presentato;
- 14) di essere in possesso:
- dei requisiti di idoneità professionale indicati al paragrafo 7.1 del Disciplinare di gara;
  - dei requisiti di capacità tecnica e professionali indicati al paragrafo 7.2 del Disciplinare di gara;
- 15) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di San Stino di Livenza allegato alla documentazione di gara e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 16) di impegnarsi al rispetto delle specifiche tecniche di base e delle clausole contrattuali dei criteri ambientali minimi (CAM) previsti nel D.M. 23/06/2022 e al rispetto delle clausole contrattuali dei criteri ambientali minimi (CAM) previsti nel D.M. 07/03/2012, a redigere il progetto esecutivo entro il termine indicato nel disciplinare tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di riferimento attualmente in vigore alla pubblicazione del Bando;
- 17) **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** di impegnarsi a 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 al Comune di San Stino di Livenza la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 18) di aver preso visione dei luoghi e allega il certificato rilasciato dal Comune di San Stino di Livenza attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;

19) I seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ....., partita IVA .....; indirizzo PEC [**oppure, solo** in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri] indirizzo di posta elettronica ..... ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

20)  di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

**oppure**

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Motivazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice]. Si segnala che nell'ipotesi di omessa compilazione del presente punto la Stazione Appaltante darà corso all'eventuale richiesta di accesso rilasciando copia di tutta la documentazione presentata in fase di gara;*

21) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo quanto indicato nell'informativa allegata.

22) **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** indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli 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.

Luogo e Data: \_\_\_\_\_

Firma del soggetto dichiarante

\_\_\_\_\_

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento d'identità del sottoscrittore (D.P.R. n. 445/2000, art. 38, c. 3)

## **Allegato 3**

Spett.le  
**CONSORZIO CEV**  
Via Antonio Pacinotti, 4/B  
37135 Verona

Spett.le  
**Comune di San Stino di Livenza**  
Piazza Aldo Moro, 1  
30029 - San Stino di Livenza  
(Venezia)

Oggetto: GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI DI ILLUMINAZIONE NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012

CIG: 9626911A44  
CUP: F19B21000010004

### **PRIVACY – INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART.13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

secondo la normativa indicata, il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Pertanto, in attuazione del Regolamento UE 2016/679, è gradito fornirle le seguenti informazioni.

#### **Co - Titolari del Trattamento**

**Comune di San Stino di Livenza**  
Piazza Aldo Moro, 1  
30029 - San Stino di Livenza (Venezia)  
Tel. (+39) 0421.473911, Fax. (+39) 0421.473954  
Email: responsabilelpp@sanstino.it  
PEC: protocollo.comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it

Nella persona del RUP di gara per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione **Geom. Mauro Emmanuelli**, Responsabile del Servizio LL.PP. E Manutenzioni del Comune di San Stino di Livenza.

**Consorzio CEV**  
Via Antonio Pacinotti 4/B  
37135 – Verona  
Tel. 045 810 50 97

Mail PEC: [info@pec.consorziocev.it](mailto:info@pec.consorziocev.it)

Relativamente al trattamento dei dati raccolti, tali dati sono all'interno della piattaforma telematica in uso al Consorzio, ma di proprietà di:

**Net4market – CSamed S.r.l.**

Sede legale e operativa: Corso Giacomo Matteotti, 15 – 26100 Cremona (CR)

Tel. 0372 801730

Mail: [privacy@net4market.com](mailto:privacy@net4market.com)

Mail pec: [csamed@pec.csamed.it](mailto:csamed@pec.csamed.it)

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alla presente procedura di gara.

**Informazioni sui dati raccolti**

DATI PERSONALI ANAGRAFICI	
FINALITÀ TRATTAMENTO	A. Gestione del contratto di acquisto di beni, servizi o esecuzione di lavori ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. B. Gestione contabile per la liquidazione della fornitura C. Gestione degli obblighi legali sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
LICEITÀ TRATTAMENTO	Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 lett. b) del GDPR)  Senza il Vostro consenso espresso, quando il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 lett. c) del GDPR)
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Codice Civile;</li><li>• D.Lgs 50/2016 e s.m.i.</li><li>• Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);</li></ul>

CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrativi dell'Ente Stazione Appaltante, Net4market – CSAMED S.r.l. e Consorzio CEV</li> <li>• Amministrazione Finanziaria, enti previdenziali ed assistenziali;</li> <li>• Società che gestiscono reti informatiche e telematiche; società di elaborazione dati contabili e redazione adempimenti fiscali;</li> <li>• Società di servizi postali; banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'impresa;</li> <li>• Società, enti, consorzi o altre organizzazioni, aventi finalità di assicurazione, di intermediazione finanziaria, bancaria e simili, le quali a loro volta potranno comunicare i dati o concedere l'accesso nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa;</li> <li>• Società o enti di recupero del credito per le azioni relative;</li> <li>• Consulenti tecnici.</li> </ul>
TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO O AD UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE	No
PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI	Per dieci anni dopo il termine del contratto
OBBLIGATORIETÀ FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE MANCATA COMUNICAZIONE	Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del contratto richiesto. In mancanza di comunicazione non sarà possibile procedere all'acquisto di beni, servizi o esecuzione di lavori
FONTE DI ORIGINE DEI DATI	Raccolti presso l'interessato
ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI	Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso la Stazione Appaltante o il Consorzio CEV

### **Modalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli addetti, espressamente designati dall'Ente Stazione Appaltante, Net4market – CSAMED S.r.l. ed il Consorzio CEV come autorizzati o delegati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo ed elaborazione, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati, nonché l'esattezza, la conservazione e la pertinenza rispetto alle finalità dichiarate.

### **Diritti degli Interessati**

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR)

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento.

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto, letto e capito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679.

*[replicare la dichiarazione in caso di partecipazione in forma associata in base ai diversi soggetti tenuti, si veda nota n. 2)]*

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_ per l'Impresa \_\_\_\_\_

*NB)*

*1) La presente dichiarazione deve essere compilata e dovrà essere firmata dal titolare/legale rappresentante/procuratore della ditta (nel caso va trasmessa la relativa procura) ed autenticata nelle forme di legge (ai sensi dell'art.38 del DPR.445/2000 è sufficiente allegare Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).*

*2) In caso di partecipazione in forma associata, la presente è sottoscritta:*

- *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.*

- *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;*
- *nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:*
- *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;*
- *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;*
- *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 dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.*
- *Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo in ATI (sia costituita che costituenda) la dichiarazione dovrà essere presentata singolarmente da tutti gli operatori economici che costituiscono/costituiranno l'associazione; nel caso di partecipazione di Consorzio (costituito o costituendo), dovrà essere compilata dal Consorzio e dalla/e ditta/e consorziata/e indicata/e quale/i esecutrice/i della fornitura in caso di aggiudicazione.*

## Allegato 4

Spett.le  
**CONSORZIO CEV**  
Via Antonio Pacinotti, 4/B  
37135 Verona

Spett.le  
**Comune di San Stino di Livenza**  
Piazza Aldo Moro, 1  
30029 - San Stino di Livenza  
(Venezia)

### MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

**Oggetto:** GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI DI ILLUMINAZIONE NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012

**CIG:** 9626911A44

**CUP:** F19B21000010004

L’Impresa

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_ COMUNE – CAP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ SEDE LEGALE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ INDIRIZZO \_\_\_\_\_  
SEDE LEGALE \_\_\_\_\_  
PARTITA IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ REGISTRO IMPRESE DI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ NUMERO ISCRIZIONE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nella persona del suo legale rappresentante  
COGNOME E NOME \_\_\_\_\_  
LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_  
DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

### OFFRE

1. il seguente **ribasso percentuale sul canone annuo posto a base di gara:**

PERCENTUALE IN CIFRE \_\_\_\_\_ %

PERCENTUALE IN LETTERE \_\_\_\_\_

2. il seguente **ribasso percentuale unico** da applicare al prezzario DEI, ASSISTAL o regionale (ultima edizione) per la realizzazione di nuovi interventi e servizi extra canone non offerti in sede di gara e quindi non previsti nel progetto definitivo:

RIBASSO PERCENTUALE IN CIFRE \_\_\_\_\_ %

RIBASSO PERCENTUALE IN LETTERE \_\_\_\_\_

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia,

### DICHIARA

- Di aver compreso e di accettare tutte le condizioni specificate in tutta la documentazione di gara.
- che il canone annuo offerto, risultante dall'applicazione della percentuale di ribasso offerta al punto 1. del presente documento, corrisponde ad un importo pari a € \_\_\_\_\_ che si compone delle seguenti voci:
  - a) Quota investimenti (C inv) per l'efficientamento degli impianti pari a € \_\_\_\_\_ (base di gara € 12.759,06)
  - b) Quota servizio riferita al combustibile (CSA comb) pari a € \_\_\_\_\_ (base di gara € 50.481,89)
  - c) Quota servizio riferita all'energia elettrica (CSA ee) pari a € \_\_\_\_\_ (base di gara € 42.558,97)
  - d) Quota servizio relativo alla manodopera (CSB edif) per gestione e manutenzione impianti pari a € \_\_\_\_\_ (base di gara € 36.035,02)

### DICHIARA ALTRESI'

- a) che la presente offerta è irrevocabile e impegnativa almeno sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta e comunque fino all'aggiudicazione della gara;
- b) che nell'importo dei prezzi offerti è, altresì, compreso ogni onere, spesa e remunerazione per ogni adempimento contrattuale previsto dai documenti di gara;

- c) che nella formulazione della presente offerta ha tenuto conto di tutte le circostanze logistiche, tecniche, economiche, finanziarie, operative rinunciando sin da ora a qualsiasi azione ed eccezione in merito;
- d) che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione appaltante;
- e) di aver preso visione e incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nella documentazione di gara, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- f) di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come causa di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge;
- g) che gli atti di gara e tutta la documentazione tecnica fornita in sede di gara, costituiranno parte integrante e sostanziale del Contratto che verrà stipulato.
- h) Di avere considerato nel prezzo/sconto offerto i seguenti costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016:
- **oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza** sui luoghi di lavoro:

N.	Descrizione	Prezzo unitario	Totale €	Note
1				
2				
3				
4				
5				
			<b>Totale €</b>	

- importo complessivo delle spese relative ai **costi della manodopera** da utilizzare per le prestazioni contrattuali pari ad € \_\_\_\_\_, \_\_ = (\_\_\_\_\_/\_\_\_).

**N.B:** Indicare l'importo complessivo della manodopera per tutte le figure professionali impiegate nella commessa sulla base anche dell'offerta tecnica/progetto.

Ai fini della determinazione delle predette spese relative al costo del personale, si forniscono le seguenti informazioni di dettaglio per ogni figura professionale impiegata per la commessa:

Figura Professionale	CCNL	LIVELLO	Retribuzione minima mensile	Importo minimo sindacale	Ore di lavoro annue	Costo orario	Costo medio annuo totale	Numero giorni lavorativi annui per figura	Costo medio giornaliero	Numero giorni uomo per intero contratto	Costo intero contratto

**Si richiede di allegare/indicare la tabella dei minimi retributivi del CCNL applicato.**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e Firma \_\_\_\_\_

*Avvertenza: Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 21 e 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità di tutti i soggetti dichiaranti.*

**“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Stino di Livenza, a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. lgs. n. 165/2001”.**

Nota metodologica: in ogni articolo del presente codice viene riportato l'analogo articolo del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013.

**Art. 1 Disposizioni di carattere generale**  
(integrazione disciplina di cui all'art. 1 del codice generale)

1. Il presente codice di comportamento del Comune di San Stino di Livenza, di seguito denominato "codice", integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D. lgs. n. 165/2001, il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, di seguito denominato "codice generale" relativamente ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti comunali sono tenuti ad osservare.
2. L'adozione del presente codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della CiVIT n. 72 del 2013. A tal fine, il presente codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.
3. Il codice generale trova applicazione in via integrale nel Comune di San Stino di Livenza.
4. I regolamenti e gli atti di indirizzo emanati dai competenti organi del Comune di San Stino di Livenza vengono applicati, ove ne ricorrano le circostanze, tenuto conto delle disposizioni del codice generale e del presente codice.

**Art. 1 Disposizioni di carattere generale**

- (1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'*articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'*articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.*)

**Art. 2 Riferimenti normativi e ambito di applicazione**  
(integrazione disciplina di cui all'art. 2 del codice generale)

1. Il presente codice viene emanato nel rispetto delle seguenti fonti:  
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*";  
Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 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;  
Delibera n. 75/2013 "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. lgs. n. 165/2001)*";
2. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di San Stino di Livenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time, a tempo determinato o indeterminato.

3. Le norme contenute nel presente codice, per quanto compatibili, costituiscono obblighi di comportamento per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

4. A tal fine, ai soggetti di cui al comma 3 dovranno essere forniti gli elementi necessari a garantirgli la piena conoscenza sia del codice generale che del presente codice e nei relativi atti di incarico e contratti verranno inserite, in considerazione dell'entità e specificità dell'affidamento, apposite clausole per la comminazione di penali di natura economica a valere sul corrispettivo pattuito, sino alla risoluzione in danno per le violazioni più gravi.

5. Le norme del codice generale e del presente codice costituiscono riferimento per l'elaborazione dei codici di comportamento dei soggetti controllati o partecipati, da prescrivere nell'ambito degli atti di indirizzo e regolazione spettanti al in quanto controllante o partecipante.

#### Art. 2 Ambito di applicazione

(1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'[articolo 2](#), commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'[articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001](#), in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

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

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.)

#### Art. 3 Effetti delle violazioni al codice

(integrazione disciplina di cui all'art. 3 del codice generale)

1. La violazione dei doveri contenuti nel presente codice è fonte di responsabilità disciplinare ed è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del presente codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del D. lgs. n. 165/2001.

#### Art. 3 Principi generali

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

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

Art. 4 regali compensi ed altre utilità  
(integrazione disciplina di cui all'art. 4 del codice generale)

1. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede né accetta, 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 chiamato, o sta per esserlo, a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
2. Ai fini del presente codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto. Tale limite deve essere osservato anche qualora vengano conferiti cumulativamente nell'arco dell'anno solare, pure se corrisposti per consuetudine in occasione delle tradizionali festività.
3. I regali e le altre utilità di importo superiore a quello definito nel comma 2, ricevuti in sedi e occasioni nelle quali il rifiuto si potrebbe configurare come scortesia istituzionale, sono immediatamente consegnati dal ricevente al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa. L'avvenuta consegna viene formalizzata a mezzo e-mail indirizzata al dirigente o titolare di posizione organizzativa ed al responsabile anticorruzione.
4. I regali e le altre utilità consegnati ai sensi del precedente comma sono restituiti entro 30 giorni dalla consegna, a cura del responsabile anticorruzione. L'avvenuta restituzione dovrà essere segnalata, via mail, al responsabile anticorruzione.
5. In alternativa a quanto disposto nel comma 4, i regali e le altre utilità sono devoluti a fini benefici.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il dirigente e i titolari di posizione organizzativa vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo per il personale assegnatogli ed il segretario generale vigila sul dirigente ed i titolari di posizione organizzativa.

#### Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sè 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 sè 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, nè 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 sè 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.

#### Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (integrazione disciplina di cui all'art. 5 del codice generale)

Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 5 del Codice generale, il dipendente comunica per iscritto al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa, entro 7 giorni dall'adesione, ovvero, se non precedentemente comunicato, entro giorni 15 dalla pubblicazione del presente codice all'albo web dell'ente, la propria appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività nelle quali potenzialmente è coinvolto o interessato il Comune di San Stino di Livenza.

#### 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, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (integrazione disciplina di cui all'art. 6 del codice generale)

1. I dipendenti non possono accettare incarichi retribuiti di collaborazione di qualsiasi tipo, da soggetti privati che siano o siano stati nel biennio precedente interessati, cointeressati o controinteressati rispetto a provvedimenti autorizzatori, concessori o sanzionatori istruiti, emanati od eseguiti nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e delle proprie mansioni.

2. La sussistenza o meno dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 6, 1 comma, del codice generale è richiesta dal dirigente o titolare di posizione organizzativa all'atto dell'assegnazione del dipendente all'ufficio, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Il successivo insorgere di tali rapporti nell'ambito dell'assegnazione al medesimo ufficio deve essere preventivamente segnalato ad iniziativa del dipendente, autorizzato per iscritto dal proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa e comunicato al responsabile anticorruzione. In sede di prima applicazione, la sussistenza dei predetti rapporti va comunicata, ad iniziativa del dipendente, entro 15 gg dalla pubblicazione del presente codice all'albo telematico.

3. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'art. 6, comma 2 del codice generale, comunica al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il responsabile riscontra tale comunicazione nel minor tempo possibile, individuando altro soggetto.

4. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse in copia al responsabile anticorruzione che terrà apposito archivio.

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o consulenza con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo da persone, organismi pubblici o privati senza la prescritta autorizzazione ed in ogni caso non può richiedere l'autorizzazione qualora i soggetti privati:

a) siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;

b) partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominate, ove i predetti procedimenti o provvedimenti abbiano attinenza con decisioni o attività inerenti al settore di appartenenza.

d) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

6. Il dipendente, previa comunicazione al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa è autorizzato a svolgere attività volontaristica, per le associazioni locali non aventi finalità di lucro, sempre che tale attività non dia luogo a compensi.

#### 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 dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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.

#### Art. 7 Obbligo di astensione

(integrazione disciplina di cui all'art. 7 del codice generale)

1. Nel caso in cui il dipendente ritenga di ricadere/trovarsi, anche potenzialmente, in una delle ipotesi previste dall'art. 7 del codice generale, e non possa superare la questione attesa la sua infungibilità, deve formulare al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa, richiesta scritta sul comportamento più idoneo da tenere. La soluzione prospettata dal responsabile, esonera il dipendente da eventuali responsabilità nell'esecuzione della stessa.

2. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'art. 7 del codice generale, comunica tempestivamente al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il responsabile da riscontro alla comunicazione nel minor tempo possibile. La soluzione prospettata dal responsabile, esonera il dipendente da eventuali responsabilità nell'astensione o esecuzione delle decisioni o attività stesse.

3. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse in copia al responsabile anticorruzione che terrà apposito archivio.

#### 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 non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

#### Art. 8 Prevenzione della corruzione

(integrazione disciplina di cui all'art. 8 del codice generale)

1. L'amministrazione comunica a ogni dipendente il piano per la prevenzione della corruzione approvato.

2. Il dipendente, che è tenuto a conoscere e consultare, anche attraverso l'obbligatoria partecipazione alle connesse iniziative di formazione, è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute in tale piano e collabora alla realizzazione delle misure ivi contenute.

3. Il dipendente, a prescindere dai compiti assegnati, fornisce nei termini stabiliti al responsabile anticorruzione tutte le informazioni ed i dati richiesti.

4. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala, in via riservata, ma di cui sia possibile conservare traccia, al proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa e al responsabile anticorruzione eventuali illeciti relativi al Comune di San Stino di Livenza di cui sia venuto a conoscenza.

5. Il destinatario delle segnalazioni e gli altri soggetti eventualmente coinvolti, adottano ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato e non venga indebitamente rivelata l'identità del segnalante, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001. Il Comune garantisce la tutela del dipendente che segnala un illecito, in particolare il soggetto il cui comportamento è oggetto di segnalazione non può irrogare sanzioni né può disporre (salva richiesta dell'interessato o disposizione del proprio superiore gerarchico) il trasferimento ad altre mansioni o ad altro ufficio nei confronti del soggetto segnalante.

#### 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

(integrazione disciplina di cui all'art. 9 del codice generale)

1. Il dipendente applica scrupolosamente in materia di trasparenza e tracciabilità le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché le disposizioni operative date dai rispettivi responsabili.

2. È fatto obbligo in particolare di assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi stabiliti e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità.

3. Per assicurare la tracciabilità dei processi decisionali dovrà essere obbligatoriamente utilizzato il programma per la gestione del flusso documentale in uso e dovranno essere effettuate regolarmente, tempestivamente e correttamente le operazioni di fascicolazione, collegamento dei documenti e archiviazione.

4. La violazione di quanto previsto ai commi precedenti, integra la responsabilità disciplinare e l'impossibilità di riconoscere premialità al dipendente inadempiente.

#### 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.

#### Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

(integrazione disciplina di cui all'art. 10 del codice generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le attività extra lavorative, il dipendente non assume nessun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, generare discredito alla stessa, nonché far venir meno l'affidamento dei cittadini circa il corretto ed imparziale svolgimento delle pubbliche funzioni che gli sono state attribuite.

2. In particolare il dipendente:

evita ogni dichiarazione pubblica concernente la sua attività di servizio ed alle attività dell'ente se non autorizzato;

non esprime dichiarazioni in pubblico che mettono in cattiva luce l'ente o i propri colleghi;

non utilizza informazioni di cui è a conoscenza per ragioni di servizio per scopi personali;

anche al di fuori dell'orario di servizio mantiene in pubblico un comportamento dignitoso e rispettoso delle regole;

3. Nei casi di comportamenti che violino quanto disposto dai commi precedenti, il dirigente o titolare di posizione organizzativa, fatte salve le prerogative disciplinari, previo contraddittorio, valuta l'opportunità di una sua assegnazione a diverse mansioni o a diverso ufficio con mansioni equivalenti.

#### 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, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### Art. 11 Comportamento in servizio

(integrazione disciplina di cui all'art. 11 del codice generale)

Il segretario generale, il dirigente, i titolari di Posizione Organizzativa ed i responsabili di gruppi di processo o di lavoro vigilano sul corretto e diligente comportamento dei collaboratori da loro diretti, dirimono gli eventuali conflitti di competenze, assegnano equamente gli incarichi tenendo conto delle attitudini e delle professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ad essi è attribuito il dovere di rilevare e controllare il comportamento in servizio, segnalando all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette e l'inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, che non siano sanzionabili direttamente da loro stessi.

2. Tutti i dipendenti, fatto salvo il rispetto di quanto prescritto dall'art. 11 del codice generale, debbono in particolare:

effettuare la timbratura delle presenze anche per le uscite brevi;

non effettuare uscite per pausa breve contemporaneamente ad altri colleghi, sguarnendo l'ufficio;

utilizzare i mezzi del comune esclusivamente per ragioni di servizio ed all'interno dell'orario di lavoro, astenendosi dal trasportare terzi se non per ragioni di servizio, compilare gli appositi registri di utilizzo dei veicoli, controllare il buono stato del mezzo e laddove riscontrino anomalie, informare tempestivamente l'ufficio responsabile;

assicurare alla fine della giornata lavorativa, lo spegnimento di computer, macchinari, luci, riscaldamento e vigilare anche sugli altri ambienti delle sedi di lavoro, con particolare riferimento alla chiusura di porte e finestre;

utilizzare le risorse informatiche assicurando la riservatezza dei codici di accesso , evitando la navigazione in internet su siti con pertinenti all'attività lavorativa e non intrattenendo relazioni con social network;

non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o irrispettosi o offensivi dell'immagine dell'amministrazione;

qualora si assentino dall'ufficio, deviare le chiamate telefoniche al proprio apparecchio ad altro collega o al centralino, informando dell'avvenuto rientro;

rispondere alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi in caso di assenza del titolare;

evitare di svolgere attività personali durante l'orario di servizio, ivi compreso l'uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;

evitare di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli spazi esterni delle sedi comunali;

comportarsi rispettosamente nei confronti degli amministratori;

evitare comportamenti ed atteggiamenti che possano turbare il clima di serenità e concordia nell'ambito di lavoro;

utilizzare in servizio un abbigliamento consono;

di utilizzare linguaggio e toni arroganti e maleducati (imprecazioni ecc.);

3. Agli Agenti del Comando di Polizia Locale è inoltre fatto divieto:

di fumare in pubblico durante il servizio;

di effettuare acquisti in uniforme di servizio salvo che siano effettuati per fini istituzionali o per effettive urgenze;

4. Agli addetti del cantiere comunale è inoltre fatto obbligo:

di indossare i dispositivi di sicurezza .....

3. Il dipendente utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di temperare, al massimo grado, le esigenze personali con quelle dell'Amministrazione, concordandone pertanto le modalità con il proprio dirigente o titolare di posizione organizzativa e inoltrando le relative richieste e comunicazioni con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, salvo diversi termini previsti da comprovato impedimento.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda nè 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

(integrazione disciplina di cui all'art.12 del codice generale)

Il dipendente è tenuto al comportamento con il pubblico prescritto dall'art. 12 del Codice generale.

Il dipendente, oltre ai casi previsti dalla normativa sul procedimento amministrativo, deve fornire tempestiva ed esauriva risposta alle richieste e comunicazioni degli utenti.

In ogni caso, se la richiesta attiene materie non di sua competenza, il dipendente deve adottare comportamenti che limitino al massimo il disagio dell'utente.

I reclami e le segnalazioni di disservizio pervenuti al protocollo sono inseriti in apposito registro telematico e subito trasmessi al dirigente o titolare di posizione organizzativa di riferimento.

Fatte salve le prerogative disciplinari, il dirigente o titolare di posizione organizzativa si adopera per rimuovere le inadempienze e/o i disservizi riscontrati.

In ogni caso il dirigente o titolare di posizione organizzativa comunica al soggetto che ha inoltrato la segnalazione o il reclamo, l'esito del proprio intervento.

7. La violazione di quanto previsto ai commi precedenti, integra la responsabilità disciplinare e l'impossibilità di riconoscere premialità al dipendente inadempiente.

#### 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 dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

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 nè 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.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti/titolari di posizione organizzativa  
(integrazione disciplina di cui all'art. 13 del codice generale)

I dirigenti/titolari di posizione organizzativa del Comune di San Stino di Livenza, compresi quelli incaricati ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, osservano le particolari disposizioni di cui all'art. 13 del Codice generale.

Le comunicazioni previste al comma 3 del citato art.13 sono effettuate al Sindaco, entro 10 gg dal conferimento dell'incarico entro 10 gg. dal loro successivo verificarsi.

Il dirigente/ titolare di posizione organizzativa provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorita' giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti, per le rispettive competenze, in relazione agli illeciti ravvisati. È istituito presso il responsabile anticorruzione un Registro riservato presso il quale conservare copia di tali denunce e segnalazioni.

Il dirigente/ titolare di posizione organizzativa rileva e tiene conto, in sede di valutazione annuale della prestazione individuale dei propri collaboratori, degli effetti negativi sull'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovuti alla negligenza di alcuni dipendenti e delle azioni poste in essere dai colleghi per sostenere il maggior impegno conseguentemente richiesto.

Il dirigente/ titolare di posizione organizzativa controlla che l'uso dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previste dalla legge e dai contratti collettivi, e vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati alla propria Struttura, azionando tempestivamente le procedure disciplinari per le pratiche scorrette.

Il dirigente/ titolare di posizione organizzativa vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Ove i dirigenti/titolari di posizione organizzativa siano personalmente interessati alle disposizioni del codice generale e del presente codice, si fa riferimento al Segretario Generale.

I dipendenti possono segnalare al Segretario Generale eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente/ titolare di posizione organizzativa.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Generale, il quale, ove sia personalmente interessato farà riferimento al Vice Segretario.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi 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 dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente

che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

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

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

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

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

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'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 dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali  
(integrazione disciplina di cui all'art. 14 del codice generale)

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione comunale, i dipendenti rispettano le disposizioni di cui all'art. 14 del codice generale.

I verbali e le informative previste ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del codice generale sono inviati al dirigente o titolare di posizione organizzativa di riferimento e al responsabile anticorruzione.

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, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè 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 dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente 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, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative (integrazione disciplina di cui all'art. 15 del codice generale)

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'attività di vigilanza e monitoraggio relative all'applicazione del presente codice, è svolta dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa responsabili di ciascuna struttura, dalle strutture di controllo interno e dall'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.

2. 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 dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/12. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165/01, 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. 165/01.

3. 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. 165/01, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/12, 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 /12.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente codice, 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. 190/12.

5. Il segretario generale, il dirigente ed i titolari di posizione organizzativa provvedono all'immediata trasmissione al responsabile anticorruzione dei documenti ed atti concernenti le segnalazioni, l'accertamento e la sanzione od archiviazione delle condotte illecite di rispettiva competenza, degli atti relativi alle astensioni, nonché delle denunce e delle segnalazioni di cui all'art. 12, comma 2, del presente codice al fine dell'aggiornamento del registro ivi previsto.

6. Sulla base dei dati acquisiti, il responsabile anticorruzione costituisce apposito archivio ed assicura il monitoraggio annuale dell'attuazione del presente codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni, comunicando i relativi risultati all'Autorità nazionale anticorruzione e dandone pubblicità sul sito istituzionale.

7. L'amministrazione garantisce lo svolgimento di attività formativa in materia di trasparenza e integrità, che consenta ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente codice e del codice generale, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

K,

8. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'[articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), vigilano sull'applicazione del 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.

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

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

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

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

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

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

**Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**  
(integrazione disciplina di cui all'art. 16 del codice generale)

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 ed 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 concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio; 5, comma 2 del codice generale; 14, comma 2, primo periodo.

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

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.

Le violazioni accertate e sanzionate degli obblighi previsti dal presente codice sono assimilate agli altri illeciti disciplinari in sede di valutazione della prestazione individuale del Segretario Comunale/Generale, e dei dipendenti, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi-sistema della prestazione.

Per i soggetti destinatari del presente codice diversi dal personale dipendente si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 2.

**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 ed 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 concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
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.

#### Art. 17 Disposizioni procedurali

1. Le modifiche e l'aggiornamento del presente codice dovrà avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholders*, e degli altri soggetti individuati dalla normativa vigente.
2. Il coinvolgimento dovrà riguardare, oltre alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione. A tale scopo, l'amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da modificare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato. Di tali proposte l'amministrazione terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento delle modifiche da apportare al codice, indicando altresì le modalità e i soggetti coinvolti nella procedura e sottoponendo tali dati alla massima trasparenza.
3. Anche per consentire la consapevole formulazione dei pareri richiesti ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della legge n. 190/12 e il pieno esercizio delle funzioni, il codice e i suoi aggiornamenti, deve essere inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, unitamente alla relazione illustrativa.
4. Il codice, una volta definitivamente approvato, e le eventuali modifiche o aggiornamenti dovranno essere pubblicato, innanzi tutto, sul sito istituzionale dell'amministrazione, unitamente alla relazione illustrativa.

#### Art. 18 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Atteso che, sulla base di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il codice rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, riveste un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice.
2. Per quanto attiene alla predisposizione del codice, il Responsabile si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), (che deve essere costituito obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione, per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 55 bis e dell'art. 15, comma 3, del codice generale).
3. Il Responsabile deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando, tra l'altro, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quali

aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Il Responsabile, inoltre, provvedendo alla comunicazione di tali dati ricavati dal monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione, assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia del codice, ne dà pubblicità sul sito istituzionale, utilizza tali dati al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte. Tra i generali poteri di segnalazione del Responsabile rientra, altresì, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, il potere di attivare, in raccordo con l'UPD, le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

#### Art. 19 L'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'OIV è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione. In sede di attuazione, inoltre, l'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dall'UPD e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

#### Art. 20 Disposizioni finali e abrogazioni

(integrazione disciplina di cui all'art. 17 del codice generale)

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari da la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. Il soggetto che rappresenta l'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni del Comune in contrasto con lo stesso.

3. Il presente regolamento, ad avvenuta esecutività, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

**Determina n. 11/2023  
del 31/01/2023**

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE E NOMINA RUP - PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D. LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO, DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E DEI CORPI ILLUMINANTI NONCHÉ DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DI ALCUNI EDIFICI DEL COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE D.M. 23/06/2022 E D.M. 07/03/2012 - CIG: 9626911A44 - CUP F19B21000010004.**

**IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO CEV**

**Richiamato** il verbale del Consiglio Direttivo CEV del 14/06/2022;

**Richiamata** la determinazione del Comune di San Stino di Livenza n. 22 del 23/01/2023;

**Considerato** che il Comune di San Stino di Livenza con Deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 30/05/2019 ha aderito al servizio acquisti del Consorzio CEV, approvando il Regolamento ed i relativi allegati;

**Visto** il mandato di gestione integrale della procedura di gara, contenuto nella determina comunale sopra richiamata, e pertanto la volontà del Comune di San Stino di Livenza di avvalersi del Consorzio CEV in qualità di Centrale di Committenza utilizzando il sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorzioccev.it>;

**Considerato** che, per le motivazioni indicate nella determina comunale sopra richiamata, si rende necessario procedere all'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico-privato degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi illuminanti nonché della gestione dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012, come meglio dettagliato nel progetto di fattibilità tecnica ed economica a base di gara;

**Considerato** che si rende necessario procedere all'individuazione dell'impresa a cui affidare in concessione mediante finanza di progetto, ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016, il servizio e i lavori in oggetto e che tale impresa verrà individuata con una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016;

**Preso atto** che il Comune di San Stino di Livenza ha posto a base di gara l'importo annuale del canone di concessione pari a € 141.834,94 al netto dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 405,01 e al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così composto:

- quota investimenti (C inv): per l'efficientamento degli impianti pari a € 12.759,06;
- quota gestione e manutenzione e approvvigionamento sulla base dei seguenti tre elementi:

---

**CONSORZIO CEV**

Sede legale: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 03274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it) – [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) – [www.consorzioccev.it](http://www.consorzioccev.it)

- I. quota servizio riferita al combustibile (CSA comb): per la fornitura di gas metano pari a € 50.481,89;
- II. quota servizio riferita all'energia elettrica (CSA ee): per la fornitura di energia elettrica pari a € 42.558,97;
- III. quota servizio relativo alla manodopera (CSB edif) per la gestione e manutenzione degli impianti pari a € 36.035,02 sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, esclusi oneri per la sicurezza pari a €405,01 non soggetti a ribasso;

**Preso atto** che il valore complessivo stimato della concessione per la durata di 15 (quindici) anni è pari a € 2.133.599,25 al netto di IVA, derivante dal canone annuo pari a € 142.239,95 per 15 anni; che l'importo complessivo degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento nonché di riqualificazione dei corpi illuminanti ammonta a € 137.226,52 iva esclusa, di cui costi della sicurezza stimati pari a € 2.956,87 e che il valore complessivo dell'investimento è pari a € 179.805,00 oltre IVA come dettagliato nel quadro economico del progetto di fattibilità a base di gara;

**Ritenuto**, pertanto, di indire per l'affidamento in oggetto una procedura di gara aperta da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi rispettivamente degli artt. 60 e 95 del Codice, come individuato nella determina comunale sopra richiamata;

**Visto** il progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara citato nella determina comunale sopra richiamata;

**Preso atto** che il Consorzio CEV, con verbale del Consiglio Direttivo del 14/06/2022, ha individuato nella persona della dott.ssa Federica Casella il dipendente da nominare quale RUP per le procedure di gara e quindi per la sola fase di affidamento della procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. di cui all'oggetto;

**Dato atto** che la dott.ssa Federica Casella è in possesso del necessario inquadramento giuridico e delle competenze professionali adeguate in merito ai compiti connessi alla nomina;

**Preso atto** della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità resa dalla dott.ssa Federica Casella per lo svolgimento del ruolo attribuito per la procedura di gara in oggetto;

## DETERMINA

**1. DI DARE ATTO** che le premesse e i documenti ivi citati, ancorché non materialmente allegati, formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**2. DI INDIRE** una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico-privato degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi illuminanti nonché della gestione dei servizi energetici e

---

### CONSORZIO CEV

Sede legale: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 03274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it –  
www.consorziocev.it

tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012 – CIG: 9626911A44 - CUP F19B21000010004;

**3. DI STABILIRE** che a base di gara è posto l'importo annuale del canone di concessione pari a € 141.834,94 al netto dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 405,01 e al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, come individuato dal Comune di San Stino di Livenza, così composto:

- quota investimenti (C inv): per l'efficientamento degli impianti pari a € 12.759,06;

- quota gestione e manutenzione e approvvigionamento sulla base dei seguenti tre elementi:

I. quota servizio riferita al combustibile (CSA comb): per la fornitura di gas metano pari a € 50.481,89;

II. quota servizio riferita all'energia elettrica (CSA ee): per la fornitura di energia elettrica pari a € 42.558,97;

III. quota servizio relativo alla manodopera (CSB edif) per la gestione e manutenzione degli impianti pari a € 36.035,02 sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, esclusi oneri per la sicurezza pari a €405,01 non soggetti a ribasso;

**4. DI STABILIRE** che il valore complessivo stimato della concessione per la durata di 15 (quindici) anni è pari a € 2.133.599,25 al netto di IVA, che l'importo complessivo degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento nonché di riqualificazione dei corpi illuminanti ammonta a € 137.226,52 iva esclusa, di cui costi della sicurezza stimati pari a € 2.956,87 e che il valore complessivo dell'investimento è pari a € 179.805,00 oltre IVA come dettagliato nel quadro economico del progetto di fattibilità a base di gara;

**5. DI STABILIRE** che il promotore è invitato alla gara e potrà esercitare il diritto di prelazione ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016;

**6. DI INDIVIDUARE** come criterio di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art 95 del D. Lgs. 50/2016 (offerta tecnica max 75 punti, offerta economica max 25 punti);

**7. DI DARE ATTO** che il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, le clausole essenziali, la forma del contratto, le modalità di stipulazione, la modalità di scelta del contraente, richieste ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, sono quelli indicati nella determina comunale sopra richiamata;

**8. DI DARE ATTO** che il RUP della fase di affidamento per la procedura aperta relativa all'affidamento in concessione mediante partenariato pubblico-privato degli interventi di adeguamento e riqualificazione degli impianti di riscaldamento e dei corpi illuminanti nonché della gestione dei servizi energetici e tecnologici di alcuni edifici del Comune di San Stino di Livenza a ridotto impatto ambientale D.M. 23/06/2022 e D.M. 07/03/2012 – CIG: 9626911A44 - CUP F19B21000010004, è la dott.ssa Federica Casella, come da verbale del Consiglio Direttivo del 14/06/2022;

**9. DI ASSEGNARE** allo stesso, relativamente alla predetta procedura di gara, l'esercizio delle funzioni proprie del ruolo rivestito, con le connesse responsabilità;



Il Consorzio CEV ha un sistema di gestione per la qualità certificato da Dasa-Rägister S.p.A. per "Erogazione servizi di: piattaforma e-procurement; centrale di committenza; consulenza in ambito acquisti e appalti pubblici; gestione di accordi quadro", per la sede di Verona, in conformità alla UNI EN ISO 9001:2015.



**10. DI DARE ATTO** che il CIG della presente procedura è 9626911A44 e che il CUP dell'intervento, indicato dal Comune di San Stino di Livenza, è F19B21000010004.

Verona, lì 31/01/2023

**IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO CEV**

Dott. Andrea Augusto Tasinato  
*(firmato digitalmente)*

---

**CONSORZIO CEV**

Sede legale: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona  
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 03274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it –  
www.consorziocev.it