



## ***Tribunale Amministrativo Regionale della Campania***

*- Napoli -*

**Determina n. 37 del 26/09/2017**

Prot. n. 1530 del 26/09/2017

**OGGETTO:** Procedura negoziata ex art. 36 comma 2 lett. a) del d.lgs. 50/2016 della concessione del servizio di erogazione di bevande e snack mediante distributori automatici - Approvazione documentazione di gara C.I.G. ZAD1FC8E21

### **Il Segretario Generale**

Vista la L 27/04/1982 n. 186 recante "*Ordinamento della giurisdizione amministrativa del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali*";

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della giustizia amministrativa emanato con D.P.C.S. 15 febbraio 2005;

Visto il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione digitale";

Visto il d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

Visto l'art. 1, comma 449, l. 27/12/2006 n. 296, ai sensi del quale "*tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche... sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.*";

Visto l'articolo 1 comma 502 della L 208/2015 recante l'obbligo del ricorso al Mercato elettronico della PA (Me.Pa.) per le Amministrazioni statali e periferiche, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiori ad € 1.000,00;

Visto il regolamento di autonomia finanziaria del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali approvato con Decreto del Presidente del Consiglio di Stato in data 6 febbraio 2012;

Visto l'art. 32, comma 2, d.lgs. 18/04/2016 n. 50, in base al quale "*Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte*";

Visto l'art. 36 d.lgs. 18/04/2016 n. 50 relativo ai contratti sotto soglia;

Visto il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale dell'Anticorruzione dell'11 maggio 2016, recante "*Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti pubblici d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";

Vista la delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici";

Vista la comunicazione del responsabile della prevenzione della corruzione in data 12 febbraio 2016, in tema di procedure di spesa;

Vista la Circolare n. 3 del 19 giugno 2017 del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 d.lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 25 del d.lgs. 19 aprile 2017);

Vista la propria determina a contrarre prot. 1379 del 5/9/2017, con la quale veniva indetta procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack, mediante l'installazione e gestione di distributori automatici, con erogazione del resto, presso i piani: terra, secondo e quarto del TAR Campania Napoli;

Visto l'avviso di consultazione prot. n. 1380 del 5/9/2017 pubblicato sul sito web della G.A., sezione amministrazione trasparente;

Considerato che, alla data di scadenza sono pervenute n. 2 manifestazioni d'interesse;  
Ritenuto di approvare la documentazione di gara

#### DETERMINA

di approvare gli allegati documenti di gara, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determina;

1. Lettera d'invito;
2. Istanza di partecipazione alla gara;
3. Capitolato Speciale d'Appalto;
4. Documento di gara unico Europeo (DGUE);
5. Schema di offerta economica;
6. Patto di integrità e attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di tracciabilità;
7. Codice di comportamento del personale della Giustizia amministrativa;

Il Segretario Generale  
Filomena Zamboli

Ai sensi dell'art.29, comma 1, d.lgs 50/2016 come modificato dall'art. 19 comma 1 lett. a) d.lgs 19 aprile 2017 la presente determina sarà pubblicata sul sito internet della G.A. - sezione amministrazione trasparente- in data 26/09/2017





## TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA CAMPANIA NAPOLI

Spett.le  
Pec:

Oggetto: Invito a partecipare alla gara per all'affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack – CIG ZAD1FC8E21

Il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania-Napoli intende procedere all'affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack, mediante l'installazione e gestione di distributori automatici con erogazione del resto, presso i piani: terra, secondo e quarto. Il servizio consisterà nell'installazione in comodato d'uso gratuito e nella gestione di distributori automatici per la vendita di bevande calde (caffè, the, cioccolata, etc), bevande fredde(bibite, succhi di frutta, thè, acqua, etc) snack monoporzioni (cracker vari, snack salti, merendine etc)

Codesta ditta, per la partecipazione alla procedura, dovrà presentare la seguente documentazione:

Un plico contenente l'offerta e la documentazione che dovrà essere, a pena di non ammissione, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta ed adeguatamente chiuso in modo da garantirne l'integrità. All'esterno del plico dovrà essere apposta, a pena di non ammissione, sul frontespizio esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "Offerta della ditta..... per la gara relativa all'affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack" edovrà pervenire , a pena di esclusione , entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 11/10/2017 al seguente indirizzo: Tribunale Amministrativo Regionale della Campani, Piazza Municipio n. 64, Napoli

Le offerte consegnate in modi diversi da quelli sopradescritti e fatte pervenire oltre il termine ultimo previsto non saranno accettate.

Modalità di formulazione dell'offerta:

L'offerta è costituita da un unico plico con le modalità sopradescritte, al cui interno dovranno essere inserite due buste distinte, anch'esse sigillate e recanti la dizione: nella prima "documentazione amministrativa " e nella seconda "offerta"

- **Busta documentazione amministrativa**

In tale busta deve essere contenuta;

- Istanza di partecipazione alla gara, redatta in carta libera e sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante e corredata da documento di riconoscimento in corso di validità (redatta secondo fac-simile allegato);
- Copia del Capitolato Speciale controfirmato per accettazione;
- Documento di gara unico Europeo (DGUE) redatto su fac-simile allegato
- Patto di integrità e attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 da compilare e firmare a cura del titolare o dal legale rappresentante della ditta redatto su fac simile allegato
- Codice di comportamento del personale della Giustizia amministrativa firmato per accettazione

**Busta “Offerta economica”**

In tale busta dovrà essere contenuta l'offerta economica, in bollo, redatta secondo le condizioni indicate nel Capitolato di gara

Si precisa che il Responsabile del procedimento è il dott. Michele Bocchino

Le buste pervenute saranno esaminate da un Seggio di gara, nominato dal Dirigente, il giorno 12/10/2017 alle ore 10,30.

Alla presente lettera di invito si allegano:

1. Istanza di partecipazione alla gara;
2. Capitolato Speciale d'Appalto;
3. Documento di gara unico Europeo (DGUE);
4. Schema di offerta economica;
5. Patto di integrità e attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di tracciabilità;
6. Codice di comportamento del personale della Giustizia amministrativa;

Napoli, 26/09/2017

Spett.le Tribunale Amministrativo Regionale della Campania  
Ufficio Economato  
**Piazza Municipio, 64**  
**80133 - NAPOLI**

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE BEVANDE E SNACK MEDIANTE DISTRIBUTORI AUTOMATICI- CIG: ZAD1FC8E21, AI SENSI DELL'ART. 36, DEL D.LGS. 18 APRILE 2016 N. 50.**

**AMMINISTRAZIONE APPALTANTE:** Tribunale Amministrativo Regionale della Campania Napoli.  
Piazza Municipio, 64 80133 Napoli

**OGGETTO DELL'APPALTO: concessione del servizio di erogazione bevande e snack mediante distributori automatici da installare presso il TAR Campania Napoli.,Piazza Municipio 64**

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

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura indicata in oggetto come: (*barrare una casella*):

- impresa singola;
- ovvero*
- capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio;
- ovvero*
- mandante di un'associazione temporanea o di un consorzio.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi rende false dichiarazioni ai sensi dell'articolo 75 e 76 del DPR 445/200

**DICHIARA**

Di non aver alcuna incapacità a contrarre con la PA e che a proprio carico non ricorrono le condizioni previste dall'articolo 80 del D. Lgs 50/2016 e smi.

di aver preso visione e di impegnarsi a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni stabilite nella lettera d'invito, nel capitolato speciale d'appalto, nel codice di comportamento del personale della GA

Allegati:

1. Capitolato Speciale controfirmato per accettazione;
2. Documento di gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato;
3. Patto di integrità e attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di tracciabilità;
4. Codice di comportamento del personale della Giustizia amministrativa;
5. Copia del documento di riconoscimento

Data,

SOTTOSCRIZIONE  
DELL'IMPRESA

(nome e cognome del titolare o del legale rappresentante)



## **TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA CAMPANIA NAPOLI**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

### **GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BEVANDE CALDE, FREDDI E SNACK**

#### **OGGETTO DELL’APPALTO**

Il contratto ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack, mediante l’installazione e gestione di distributori automatici presso la sede del TAR Campania sito in Piazza Municipio n. 64, Napoli.

Il servizio consisterà nell’installazione in comodato d’uso gratuito e nella gestione di distributori automatici che dovranno essere collocati presso i seguenti piani: Piano terra, secondo e quarto. Su ogni piano dovranno essere installati: n. 2 distributori di cui n. 1 per l’erogazione di bevande e snack e n. 1 per bevande calde (caffè, cappuccino, etc)

I predetti distributori dovranno servire una utenza potenziale complessiva di circa 60 dipendenti oltre circa 30 persone in qualità di utilizzatori esterni

Gli spazi dove saranno collocati i distributori automatici sono di proprietà del Demanio che ha già stimato il costo dell’occupazione suolo pubblico in € 379,00 annue

Questa Amministrazione pertanto, a seguito della scelta del contraente, comunicherà all’Agenzia del Demanio i dati della società aggiudicataria, per il rilascio della concessione onerosa relativa all’utilizzo degli spazi demaniali.

#### **DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il contratto ha una durata di anni tre decorrenti dalla data di avvenuta installazione dei distributori ed avvio del servizio. Decorso il periodo contrattuale, su indicazione dell’Amministrazione, la ditta assegnataria dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro delle apparecchiature installate e di quant’altro eventualmente posto in essere per l’installazione medesima

In nessun caso il contratto potrà essere tacitamente rinnovato

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Le macchinette distributrici dovranno essere dotate di idonea omologazione e marchio CE nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di

sicurezza in vigore.

La ditta concessionaria dovrà effettuare, a sua cura e spese, e nel rispetto della normativa vigente, l'installazione e gli allacciamenti che dovranno essere effettuati a regola d'arte, secondo le norme vigenti. In ogni caso, la ditta concessionaria dovrà installare, a sua cura e spese, immediatamente a monte delle macchine distributrici, un interruttore magneto - termico differenziale ad alta sensibilità sulla linea di alimentazione elettrica, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza. Al termine del contratto, la ditta concessionaria dovrà asportare, a proprie spese e senza onere alcuno per l'Amministrazione, le proprie apparecchiature e provvedere ai necessari ripristini

Il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania si assume l'obbligo di fornire l'energia elettrica necessaria per il funzionamento delle macchine distributrici che comunque la ditta concessionaria rimborserà semestralmente in seguito a comunicazione del Responsabile del Procedimento a mezzo pec.

Le indicazioni sul prodotto dovranno riportare la denominazione legale e merceologica del prodotto, con l'indicazione degli ingredienti, l'eventuale presenza di additivi e coloranti, il nome, la ragione sociale del produttore o dell'azienda confezionatrice e relativa sede dello stabilimento di produzione e confezionamento.

A carico della ditta concessionaria sono poste tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria atte ad assicurare il perfetto funzionamento dei distributori

Nelle apparecchiature distributrici dovranno essere resi disponibili prodotti ad alto livello qualitativo, contraddistinti da primari marchi e conformi alle disposizioni di legge in materia igienico sanitaria.

I prezzi dei prodotti offerti rimarranno invariati per tutto il periodo contrattuale, fatto salvo che, decorsi dodici mesi dalla data di stipula del contratto, potranno essere adeguati alla percentuale di variazione ISTAT dei prezzi al consumo o ad eventuali variazioni dell'aliquota IVA applicata sui prodotti stessi per effetto di disposizioni normative.

Tutti i distributori devono prevedere:

- gettoniere che accettino monete di diversa pezzatura;
- l'installazione del sistema di pagamento con chiave elettronica e relativo sistema di ricarica chiave;
- l'indicazione del prezzo di vendita del singolo prodotto;
- la ragione sociale della ditta ed il numero di telefono a cui rivolgersi per ogni tipo di comunicazione o segnalazione;
- la distinta merceologica dei prodotti erogati, con chiaro esplicito riferimento alla denominazione legale e merceologica della referenza.

- L'erogazione del resto, presso tutti i piani: terra, secondo e quarto.

## ONERI DI CONCESSIONE E PAGAMENTI

Per la concessione degli spazi per l'installazione delle apparecchiature il concessionario deve:

- pagare all'Agenzia del Demanio un canone annuo quale corrispettivo per l'occupazione degli spazi di proprietà demaniale;
- rimborsare i consumi elettrici che le suddette apparecchiature comportano direttamente all'Amministrazione, che provvede al recupero dei relativi costi mediante la loro attribuzione sulla base delle letture dei contatori all'uopo installati;
- provvedere allo smaltimento dei rifiuti generati dall'utilizzo dei distributori automatici e la pulizia delle aree attigue ai distributori medesimi.

Nessun altro importo dovrà essere versato dal concessionario all'Amministrazione. L'importo relativo ai consumi elettrici sarà comunicato dall'Amministrazione con cadenza semestrale sulla base delle letture dei contatori all'uopo installati per i consumi elettrici e le modalità di versamento saranno comunicate all'atto della concessione.

## OBBLIGHI E ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà:

- 1) Fornire ed installare entro 30 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del contratti i distributori automatici per la somministrazione dei prodotti muniti di marcatura CE e dispositivi per pagamento in denaro o a schede prepagate (cd. Chiave) nonché conformi alle prescrizioni di cui all'art. 32 del DPR 26 marzo 1980 n. 327 e s.m.i. e conformi al D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
- 2) Dovrà essere in possesso, per tutta la durata della concessione, dei requisiti professionali e morali e delle specifiche autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività oggetto di concessione; l'eventuale sospensione o revoca o altro provvedimento di ritiro da parte delle autorità sarà causa di risoluzione del contratto;
- 3) Garantire la costante pulizia e l'igiene dei distributori installati, procedere al periodico controllo dei medesimi, stoccare e conservare a magazzino i prodotti utilizzati nei distributori, in conformità alle prescrizioni del manuale di autocontrollo adottato dal concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP in conformità al regolamento comunitario;
- 4) Possedere Autorizzazione Sanitaria o Certificato, rilasciati dall'Autorità Sanitaria o da altro soggetto competente;

- 5) Garantire il costante rifornimento dei prodotti in modo che non vi sia interruzione nella distribuzione degli stessi;
- 6) Utilizzare sia prodotti alimentari, sia prodotti non alimentari (bicchieri, palettine, etc) conformi alle vigenti normative in materia di igiene degli alimenti, di sanità, di etichettatura e tracciabilità;
- 7) Usare prodotti per la pulizia e la sanificazione dei distributori corrispondenti alle normative vigenti;
- 8) Collocare idonei recipienti porta rifiuti dotati di coperchio in prossimità delle aree di ristoro, per la raccolta dei rifiuti prodotti in conseguenza dell'utilizzo delle apparecchiature;
- 9) Fornire all'Amministrazione il nominativo di un proprio referente ai fini di pianificare tutti gli adempimenti connessi;
- 10) Impiegare, nell'esecuzione degli interventi delle apparecchiature, personale munito delle prescritte abilitazioni sanitarie, versare i contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- 11) Garantire, in caso di malfunzionamento dei distributori o di mancata erogazione dei prodotti richiesti o di mancata erogazione dei prodotti richiesti, la restituzione dei soldi indebitamente trattenuti

#### ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Il servizio di assistenza e manutenzione delle apparecchiature installate ed il relativo costo sono a totale carico e sotto la piena responsabilità del Concessionario il quale, in caso di guasto deve provvedere al ripristino del funzionamento del distributore automatico entro 12 ore lavorative dalla segnalazione del guasto stesso da parte del responsabile della struttura

#### CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI EROGATI

I prodotti posti in vendita dovranno essere di marche produttrici di prima qualità, aventi rinomanza nazionale, conformi alle norme vigenti in materia di prodotti alimentari

Le caratteristiche dei prodotti erogati dovranno essere le seguenti

1-Bevande calde:

caffè espresso, lungo, macchiato miscela bar con grammatura minima di 7 grammi di caffè

cappuccino: 7 grammi di latte in polvere

bevande al cioccolato: 25 gr. di polvere di cacao

2.Bevande fredde in lattina, tetrapack, bottigliette di PET che dovranno essere distribuiti secondo i seguenti formati:

1)acqua naturale o frizzante in bottigliette Pet da cl 50 (ad es. San Benedetto, Levissima,

Rocchetta, Lete etc.)

2) bibite, the e succhi di frutta in bottigliette di Pet da minimo 50 cl (Energate, Gatorade, Thè vari gusti, Succhi di frutta vari gusti ad es. marca Santal, Derby, etc)

3) bibite in lattina da 33 cl (ad es. Coca Cola, Coca cola zero, Fanta, Sprite etc)

4) Succhi di frutta in brick da minimo cl 20

3) Snack monoporzione, dolci e salati che dovranno essere distribuiti secondo i seguenti formati e tipologie:

Salato: Patatine vari gusti (ad es. marca San Carlo) minimo gr. 25, Croccantelle e taralli vari gusti (ad es. marca Forno Damiani) minimo 40 gr.; Cracker vari gusti (ad. Es marca Gran Pavesi) da minimo 25 grammi; Biscotti vari (ad es. marca Tuc Crispy Saiwa) minimo 75 grammi;

Dolci: Cornetti vari gusti (ad es. marca Bauli) da minimo 50 grammi; Snack dolci vari gusti (Ad. Es marca Mikado ) da minimo 60 grammi); Snack al cioccolato (ad es. marca Oro ciocck Saiwa/Twix Nestlè/Mars/M&M'S) da minimo 45 grammi; Snack merendina (ad es. marca Kinder Delice Ferrero, Fiesta Ferrero) da min. 40 gr.; Biscotti vari gusti da min 55 gr (ad es. marca Ringo/Mulino Bianco); Wafer vari gusti (ad es. marca Loacker/Kit Kat Nestlè) da min 45 gr.

Ogni prodotto dovrà riportare la composizione, la data di scadenza e tutte le altre informazioni ai sensi di legge.

Tutte le bevande calde dovranno essere prive di zucchero che potrà essere aggiunto , senza costi aggiuntivi, con comando automatico attivato direttamente dall'utente con possibilità di indicare la quantità.

#### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata alla ditta che in relazione ai prezzi di vendita al pubblico applicherà il maggiore sconto percentuale riservato al personale interno all'Amministrazione. In allegato si trasmette tabella per la compilazione dell'offerta economica indicando per ciascun prodotto il prezzo di vendita al pubblico e la percentuale di sconto applicata al personale intern.

#### ASSICURAZIONI E GARANZIE

Sono a carico del concessionario tutte le spese per la sicurezza della apparecchiature installate.

Prima di procedere alla stipula del contratto di concessione, il Concessionario deve dimostrare di essere in possesso di polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione relativa alla copertura dei seguenti rischi: 1) danni subiti dalla Stazione Appaltante con un massimale pari ad Euro 1.500.000 a causa del danneggiamento o della distribuzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio; 2) responsabilità civile (RCT) per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio con un massimale pari ad euro 500.000,00.

Il concessionario è tenuto, comunque, a manlevare l'Ente da qualsiasi responsabilità diretta od

indiretta a qualsiasi titolo configurata, a seguito di atti o fatti dipendenti dall'esercizio delle apparecchiature ed attrezzature installate

#### PREZZI DEI PRODOTTI

Prodotto	Prezzo di vendita sul quale praticare il ribasso percentuale
Caffè espresso	0,50
Cappuccino	0,60
Cioccolata	0,60
Acqua naturale/frizzante	0,50
Succo di frutta in PET 250 ml	0,60
Bevande energetiche 50 cl	1,30
Merendine	0,80
Biscotti	0,80
Barrette	1,00
Snack dolci	0,80
Crackers	0,50
Patatine	0,80
Wafer	0,70
Croccantelle o taralli	0,50
Cornetto	0,60
Totale	10,60

La gara sarà aggiudicata all'offerente che praticherà il maggior sconto percentuale sul totale complessivo di € 10,60.

Napoli, 26 settembre 2017

## ALLEGATO

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

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

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

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

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

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

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

#### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome: Codice fiscale	[ TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA CAMPANIA - NAPOLI ] [ 94028990631 ]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE BEVANDE E SNACK
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ZAD1FC8E21 ] [ ] [ ]

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

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

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

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

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

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

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

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

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

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

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

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

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

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

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

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

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

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

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

*In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte II, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.*

*Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.*

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

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

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

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup></li> <li>2. Corruzione<sup>(13)</sup></li> <li>3. Frode<sup>(14)</sup>;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup></li> </ol> <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);</li> </ol>
--

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

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

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

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

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

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

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

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

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

<sup>(20)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)<sup>(21)</sup>: [.....][.....][.....]</p>	

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

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

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

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

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

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b><sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

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

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

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

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

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

Parte IV: Criteri di selezione

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

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

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

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

Idoneità	Risposta
<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

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

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

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

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

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

## Parte VI: Dichiarazioni finali

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

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

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

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

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

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

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

MODELLO DI OFFERTA IN BUSTA CHIUSA A PENA DI ESCLUSIONE  
E IN BOLLO

Spett.le Tribunale Amministrativo  
Regionale della Campania  
Ufficio Economato  
**Piazza Municipio, 64**  
**80133 - NAPOLI**

**OGGETTO:** l'affidamento in concessione del servizio di bevande calde, fredde e snack, mediante l'installazione e gestione di distributori automatici presso la sede del TAR Campania sito in Piazza Municipio n. 64, Napoli per un periodo di anni tre. CIG ZAD1FC8E21.

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il giorno ....., in qualità di legale rappresentante della ditta ....., con sede legale in ....., via ..... n. .... Prov. .... cap ..... numero di telefono ..... numero di fax ..... mail ..... pec. codice fiscale ..... partita Iva .....  
presenta il seguente sconto percentuale sul totale complessivo di € 10,60:

PREZZI DEI PRODOTTI

Prodotto	Prezzo di vendita sul quale praticare il ribasso percentuale
Caffè espresso	0,50
Cappuccino	0,60
Cioccolata	0,60
Acqua naturale/frizzante	0,50
Succo di frutta in PET 250 ml	0,60
Bevande energetiche 50 cl	1,30
Merendine	0,80
Biscotti	0,80

Barrette	1,00
Snack dolci	0,80
Crackers	0,50
Patatine	0,80
Wafer	0,70
Croccantelle o taralli	0,50
Cornetto	0,60
Totale	10,60

SCONTO PRATICATO SUL TOTALE COMPLESSIVO DI € 10,60 \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_ (in lettere)

Luogo e data .....

Timbro della ditta e firma del legale rappresentante  
(anche per espressa accettazione del  
foglio patti e condizioni/**capitolato speciale**)

.....



# *Tribunale Amministrativo Regionale per la Campania*

Napoli

## PATTO DI INTEGRITA'

Questo documento costituisce parte integrante di qualsiasi contratto in cui è parte la Giustizia Amministrativa. Deve essere obbligatoriamente sottoscritto all'atto della stipula.

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione di questa Amministrazione e dell'aggiudicatario di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Tutto il personale in servizio a qualsiasi titolo presso questa Amministrazione impiegato ad ogni livello nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, è consapevole del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condivide pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara l'assenza di situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con gli altri concorrenti alla gara che non si è accordato con altri partecipanti alla gara per influenzarne gli esiti..

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Amministrazione per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra questa Amministrazione e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

#### DICHIARAZIONI DI CUI AL PROTOCOLLO DI INTEGRITA' ANTICORRUZIONE

Oggetto dell'appalto:

C.I.G.

Dichiarazione resa ai sensi del Patto di Integrità di cui al Piano Anticorruzione approvato con decreto n. 7 del 30 gennaio 2014 dal Presidente del Consiglio di Stato.

Con la presente dichiarazione,

il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

della ditta \_\_\_\_\_

c.f. \_\_\_\_\_ p. iva \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ iscritta

nel registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio di \_\_\_\_\_

partecipante alla procedura di gara in oggetto indicata,

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del succitato D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

#### SI IMPEGNA ESPRESSAMENTE:

- ad osservare le regole comportamentali definite dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento della Giustizia Amministrativa;
- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative al servizio in oggetto;

- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti;
- a prendere atto e accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
  - risoluzione o perdita del contratto;
  - esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Amministrazione per 5 anni;
- a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

#### DICHIARA

altresì:

- l'assenza di situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con gli altri partecipanti alla gara e che non si è accordato per influenzarne gli esiti;
- di conoscere ed accettare che il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto;
- di non intrattenere rapporti di lavoro o professionali con dipendenti dell'Amministrazione cessati dal servizio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di lavoro;
- di conoscere e accettare che ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra questa Amministrazione e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente;
- di conoscere ed accettare che la mancata consegna della presente dichiarazione, debitamente sottoscritta dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà la mancata stipula del contratto;
- di conoscere e accettare che la presente dichiarazione costituisce parte integrante e sostanziale del contratto che si stipulerà tra le parti dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

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

Firma

Al Tribunale Amministrativo Regionale  
per la Campania Napoli

Oggetto: Tracciabilità flussi finanziari nei contratti pubblici - L. n. 136/2010, n. 136 e s.m.i.

Denominazione Ditta: \_\_\_\_\_

Sede Legale : \_\_\_\_\_

C.F. : \_\_\_\_\_ P. IVA : \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ ,  
nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), il  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ ,

nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa sopra indicata ed in nome e per conto della stessa, nell'ambito dei rapporti negoziali intercorrenti con codesto Tribunale, visti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'oggetto, consapevole che la falsa attestazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 in relazione alla fornitura di beni/servizi, DICHIARA gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati da utilizzarsi da parte di codesto Tribunale per tutti i pagamenti relativi all'esecuzione dei contratti intercorrenti con il Tribunale stesso, **C.I.G.** \_\_\_\_\_ nonché le generalità ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su di esso.

Conto corrente dedicato (IBAN): IT \_\_\_\_\_

Persona/e delegata/e ad operare su di esso:

– Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

– Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

Codice fiscale:	_____
– Cognome e nome:	_____
Luogo di nascita:	_____
Data di nascita:	_____
Codice fiscale:	_____
– Cognome e nome:	_____
Luogo di nascita:	_____
Data di nascita:	_____
Codice fiscale:	_____

Il sottoscritto si impegna altresì a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” con la firma in calce alla presente dichiarazione, si esprime il consenso e si autorizza l’Amministrazione in indirizzo al trattamento dei dati comunicati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione.

Dati per la richiesta del durc:

Dati di iscrizione agli Enti Previdenziali

INAIL - codice ditta: \_\_\_\_\_

INAIL Sede competente: \_\_\_\_\_

INPS - datore di lavoro - matricola azienda: \_\_\_\_\_

INPS Sede competente: \_\_\_\_\_

Tipologia del contratto di lavoro applicato ai dipendenti: \_\_\_\_\_

Indirizzo p.e.c. della ditta: \_\_\_\_\_

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

Firma

\_\_\_\_\_



## Il Presidente del Consiglio di Stato

VISTO il regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054, recante "Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 6 dicembre 1971, n. 1034, recante "Istituzione dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la legge 27 aprile 1982, n. 186, recante "Ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare, l'art. 54, comma 5, nella parte in cui dispone che ciascuna amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, emanato ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici della Giustizia Amministrativa, di cui al decreto del Presidente del Consiglio di Stato in data 15 febbraio 2005;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 100 del 28 dicembre 2011 con il quale è stato adottato, ai sensi dell'art. 11 del citato decreto legislativo n. 150/2009, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giustizia Amministrativa;

VISTI i decreti del Presidente del Consiglio di Stato n. 58 in data 22 maggio 2013 e n. 111 in data 11 novembre 2013 con i quali il dott. Gianfranco Vastarella, dirigente di

II fascia della Giustizia Amministrativa, è stato nominato rispettivamente responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza per il plesso Consiglio di Stato - TT.AA.RR.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 7 in data 30 gennaio 2014 con il quale è stato adottato il Piano per la prevenzione della corruzione della Giustizia Amministrativa per il periodo 2014 - 2016;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 9 in data 30 gennaio 2015 con il quale è stato confermato, con integrazioni, il Piano per la prevenzione della corruzione della Giustizia Amministrativa per il periodo 2014 - 2016;

VISTA la delibera n. 75/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, recante linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;

ADEMPIUTO l'onere di pubblicazione dello schema del presente atto sul sito istituzionale, avvenuta dal 18 marzo al 2 aprile 2015;

INFORMATE le organizzazioni sindacali dei dirigenti e del personale amministrativo nelle distinte riunioni del 20 aprile 2015;

SU PROPOSTA del Responsabile della prevenzione della corruzione;

SENTITO il Segretario Generale della Giustizia Amministrativa:

Decreta

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001, è adottato il Codice di comportamento per il personale degli uffici della Giustizia Amministrativa, allegato al presente decreto.

  
Giorgio Giovannini

19 MAG. 2015



## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL PLESSO CONSIGLIO DI STATO - TAR

L'introduzione di un Codice di comportamento per il plesso amministrativo Consiglio di Stato-Tar risponde alla previsione normativa dell'art. 1, comma 44, della L. 6 novembre 2012, n. 190 (recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), che modifica l'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il legislatore ha inteso individuare, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, uno degli strumenti attuativi delle disposizioni di prevenzione della corruzione, al pari del Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza e integrità.

Attraverso la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'A.N.AC. ha fornito le linee guida in ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione, che sono state considerate nella predisposizione del presente codice. Le stesse linee guida evidenziano, in particolare, che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 54, comma 3, del d.lgs. n. 165 citato.

Come indicato dall'art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/20001, secondo il quale ogni amministrazione definisce il proprio codice "con procedura aperta alla partecipazione", in data 18 marzo 2015 la bozza del Codice è stata pubblicata sul sito istituzionale della G.A. al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti, da far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione per la G.A. entro il 3 aprile 2015.

Non essendo pervenute osservazioni e/o proposte di modifica sui contenuti del Codice entro il termine prestabilito e all'esito delle riunioni sindacali del 20 aprile 2015, il Presidente del Consiglio di Stato ha adottato, con proprio decreto, il Codice di comportamento nella sua stesura definitiva.

Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione  
G.Vastarella

# CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

## Art. 1 Obiettivi e finalità

1. E' istituito il presente Codice di comportamento (di seguito Codice) ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo n. 165, tenuto conto della disciplina vigente in materia, nonché della missione, dei processi e delle aree di rischio individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Giustizia Amministrativa. Il Codice è volto a migliorare i processi decisionali ed a orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative ed i comportamenti del personale amministrativo degli uffici della Giustizia Amministrativa (di seguito "G.A."), verso il più elevato livello di affidabilità, in termini di efficienza e di buon funzionamento, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle sue attività.

2. Il presente Codice prevede i diritti, i doveri e le responsabilità che la G.A. assume nei confronti dei portatori di interessi, con i quali si trova a interagire quotidianamente nell'ambito della svolgimento della propria attività e contiene:

- principi e valori etici, che dovranno ispirare l'attività di coloro che operano nell'ambito della G.A., tenendo conto dell'importanza dei ruoli e delle relative responsabilità;

- regole comportamentali, essenziali per il buon funzionamento della G.A., che integrano le norme di disciplina allegata al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e declinano le regole del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

## Art. 2 Destinatari

1. Il Codice opera nei confronti dei seguenti destinatari:

- il personale amministrativo dipendente della G.A. anche comandato o distaccato, ed ogni soggetto che a qualunque titolo svolga attività amministrativa nell'ambito della G.A. (di seguito, "il personale");

- i consulenti, i collaboratori esterni, i prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e altri soggetti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione del contratto e/o decadenza del rapporto in caso di accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal presente Codice.

### **Art. 3 Pubblicità**

1. Il Codice è reso pubblico attraverso l'affissione presso l'albo di ciascun ufficio della G.A., la pubblicazione sui siti internet e intranet della G.A ed è comunicato ai dipendenti della G.A. tramite e-mail istituzionale. Per gli altri destinatari si procede con la consegna cartacea del Codice anche all'atto della stipula del contratto o conferimento dell'incarico, di cui all'art. 2.

2. Per i nuovi assunti si procederà alla consegna di una copia del Codice, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

### **Art. 4 Principi generali e norme di comportamento**

1. Le disposizioni del presente articolo seguono integrano gli obblighi di lealtà che qualificano il comportamento dei dipendenti pubblici e costituiscono specificazioni dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, ai quali deve ispirarsi il dipendente, enunciati nell'art. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. I destinatari operano nel rispetto delle leggi contribuendo al conseguimento della missione loro assegnata. Hanno un comportamento rispettoso della personalità e della dignità altrui e respingono ogni pressione, segnalazione o sollecitazione comunque diretta a influire indebitamente sul normale svolgimento delle attività istituzionale.

3. I destinatari assolvono ai compiti loro affidati avendo cura di non perseguire interessi privati o personali e garantendo la necessaria obiettività nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni e nel formulare il proprio giudizio.

4. Il personale, nel rispetto della disciplina prevista all'art. 53 del d. lgs. n. 165 del 2001, non svolge incarichi di consulente tecnico di parte nei procedimenti giurisdizionali, di ausiliario del giudice, ordinario o amministrativo, incarichi di componente di collegio arbitrale e di mediatore civile o conciliatore, nonché incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche, ivi compresi uffici locali di amministrazioni statali, che svolgono la propria attività nell'ambito della circoscrizione del Tribunale Amministrativo Regionale di appartenenza. Evitano altresì qualsiasi situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse, derivante dall'esistenza di situazioni di parentela o affinità o colleganza con i soggetti destinatari dell'attività istituzionale e/o interessati in senso lato a tale attività (a titolo esemplificativo, avvocati, domiciliatari, collaboratori di studi professionali, soggetti partecipanti a procedure di aggiudicazione). In tali casi, il personale interessato comunica immediatamente al dirigente o al responsabile dell'ufficio ove presta servizio le tipologie di attività di competenza dell'ufficio che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri, o del coniuge o dei propri parenti entro il quarto grado e affini entro il terzo grado o persone con loro conviventi.

## **Art. 5 Regali, compensi ed altre utilità**

1. Il personale, in nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, può accettare doni, beni od altre utilità di valore eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque superiore ad Euro 150,00 (centocinquantaeuro) da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi con l'espletamento della propria attività presso l'Amministrazione.

## **Art. 6 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni. Obbligo di astensione**

1. Il personale deve astenersi dallo svolgere azioni e tenere comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività istituzionale dell'amministrazione o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue.

2. Il personale deve astenersi dal compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, anche indirettamente, un interesse economico e non, proprio o di propri familiari o di persone collegate o di associazioni e/o organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori, dirigenti o aderenti, oppure che possano far venire meno il dovere di imparzialità o che si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della G.A.

3. Il dipendente comunica immediatamente al dirigente o al responsabile dell'ufficio gli specifici ambiti di interesse che possono interferire con l'attività dell'ufficio e, previa autorizzazione, da annotarsi in apposito registro con indicazione del nominativo del dipendente e delle ragioni dell'astensione, si astiene dal compiere l'attività in conflitto per la durata della situazione di incompatibilità.

## **Art. 7 Prevenzione della corruzione. Trasparenza e tracciabilità**

1. I dirigenti, nella qualità di Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolgono funzioni attive, di controllo e di rendicontazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sulla concreta attuazione, negli uffici di competenza, delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla legge.

2. Fermi restando gli adempimenti previsti a carico dei Referenti e dei dipendenti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Giustizia Amministrativa e dai relativi aggiornamenti, i dirigenti monitorano costantemente la puntuale e completa pubblicazione nel sito internet della G.A. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di competenza per i quali ex lege devono essere assicurati livelli essenziali delle prestazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della

cattiva amministrazione, e vigilano sul rispetto delle norme e dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

3. I dirigenti curano l'attività di aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Amministrazione attraverso la comunicazione, nei termini previsti dagli atti organizzativi, dei dati oggetto di pubblicazione alla struttura responsabile della pubblicazione dei dati.

4. I dirigenti assicurano e garantiscono la completa tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale, anche in formato digitale, che ne consenta in ogni momento la verifica, a fini di trasparenza e prevenzione di cattiva gestione.

### **Art. 8 Comportamento nei rapporti privati**

1. Il personale, nei rapporti privati, non si avvale del ruolo ricoperto nell'amministrazione né fa ad esso riferimento per ottenere vantaggi o utilità non spettanti ed evita comunque atteggiamenti che possano creare pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione.

### **Art. 9 Comportamento in servizio e rapporti con il pubblico**

1. Fermo restando quanto stabilito dal Codice disciplinare in ordine ai doveri dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, il personale tiene in servizio, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine dell'Amministrazione, improntato a criteri di lealtà, probità e non prevaricazione. Non ritarda il compimento delle attività assegnate, facendo ricadere su altri dipendenti l'adozione di adempimenti di propria spettanza. Evita atteggiamenti che possano creare disagio, e assicura, sia all'interno che nei rapporti con i terzi, un comportamento collaborativo, atto ad assicurare trasparenza e distacco.

2. Il personale assegnato a compiti di supporto alla funzione giurisdizionale e consultiva tiene rigorosamente riservate le informazioni e i dati di cui sia a conoscenza per motivi di lavoro, consente l'accesso ai fascicoli di causa ai soli soggetti legittimati ed osserva, negli adempimenti di competenza, il grado di urgenza che gli viene segnalato o di cui è a diretta conoscenza. Inserisce i dati con la massima completezza e precisione, rispetta i tempi di lavorazione e si adopera diligentemente per il rispetto dei termini procedurali.

3. Il personale assegnato alle attività di approvvigionamento di beni e servizi si attiene rigorosamente alle procedure previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite in materia dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Il personale è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni della G.A. attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive emanate per

regolamentarne l'utilizzo. In particolare, deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati, evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della G.A. e con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse. Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali, al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia elettrica, ponendo in essere comportamenti orientati all'efficienza energetica.

5. Il personale, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, conforma scrupolosamente il suo comportamento alle politiche di sicurezza della G.A., al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; non invia messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non esprime commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della G.A.; non utilizza i siti internet per ragioni estranee all'attività istituzionale.

6. Il personale è responsabile della protezione e della conservazione dei beni dell'Amministrazione, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini istituzionali.

7. Nei rapporti con il pubblico, il personale conforma il suo comportamento ai canoni di correttezza e cortesia. Nel fornire risposte all'utenza, tiene conto delle direttive e delle procedure che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e, in caso di rimostranze o quando non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'utenza al diretto superiore o al responsabile dell'ufficio.

8. Il personale, nel fornire risposta alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera tempestivamente, e comunque nel rispetto dei tempi procedurali e di legge, avvalendosi tendenzialmente dello stesso mezzo utilizzato dall'utente in sede di richiesta e tratta tutti gli affari che gli sono attribuiti o che rientrano nella propria competenza in ordine cronologico.

## **Art. 10 Obbligo di riservatezza**

1. I destinatari non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio ed evitano situazioni e comportamenti che possono ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Giustizia Amministrativa.

2. I destinatari rispettano rigorosamente il segreto d'ufficio. Tengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti.

## **Art. 11 Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. I dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, prima di assumere le funzioni di direzione dell'ufficio, rendono, mediante posta elettronica, al

Segretariato generale della G.A. le dichiarazioni e le informazioni in tema di conflitto di interessi previste dall'art. 13, comma 3, del DPR n. 62 del 2013. Con le medesime modalità provvedono a comunicare tempestivamente eventuali variazioni o aggiornamenti del proprio stato che possano essere di pregiudizio nell'esercizio della funzione pubblica loro affidata.

2. I dirigenti rendono all'ufficio competente, entro il 30 novembre di ogni anno, la dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica e dei relativi compensi.

3. I dirigenti vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche di "doppio lavoro", laddove non consentite o non autorizzate.

4. I dirigenti si impegnano, nell'ambito delle funzioni e responsabilità assunte e nel rispetto delle pari opportunità, a valorizzare le risorse umane di cui dispongono anche mediante metodologie di formazione sul campo, e creano le condizioni per un progressivo e continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali necessarie a perseguire la missione istituzionale.

5. I dirigenti assegnano le pratiche ai dipendenti osservando un'equa ripartizione dei carichi di lavoro e rilevano e tengono conto delle eventuali disfunzioni e deviazioni che siano imputabili alla negligenza del dipendente.

6. I dirigenti pongono in essere tutte le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone assegnate all'ufficio e per garantire ad ogni dipendente un ambiente di lavoro sereno e confortevole, favorevole alle relazioni interpersonali ed improntato all'eguaglianza, alla reciproca correttezza ed a rispetto della libertà e della dignità della persona.

7. I dirigenti garantiscono ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualunque atto o comportamento che sia pregiudizievole e/o che comporti discriminazioni di genere, anche in via indiretta; favoriscono il benessere dei lavoratori e vigilano sul comportamento in servizio dei dipendenti scongiurando atti di violenza fisica, psicologica, intimidazione, persecuzione, minacce e molestie sessuali. Il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro sono riconosciuti quali valori fondanti per una buona organizzazione e gestione delle risorse umane, tenuto anche conto delle ricadute positive sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con l'utenza.

8. I dirigenti vigilano sulla regolare e legittima fruizione ad opera dei dipendenti degli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro, nonché sul corretto utilizzo dei metodi di accertamento delle presenze da parte dei propri dipendenti. Segnalano tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.

## **Art. 12 Vigilanza, monitoraggio e attività formativa**

1. I dirigenti verificano il rispetto, da parte dei dipendenti, delle linee operative dettate per le procedure di competenza dell'ufficio, con particolare riferimento alle materie e ai settori a rischio corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. I dirigenti si impegnano a migliorare la competenza professionale dei dipendenti loro assegnati e segnalano al Segretariato generale della Giustizia Amministrativa le esigenze formative che richiedono l'organizzazione di appositi corsi.

3. I dirigenti vigilano sul rispetto del codice di comportamento, generale e di settore, da parte dei dipendenti e tengono conto delle violazioni accertate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente. A tal fine, i dirigenti promuovono ed accertano la conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio di cui sono titolari e provvedono direttamente alla formazione e all'aggiornamento degli stessi in materia di trasparenza ed integrità.

### **Art. 13 Sanzioni**

1. Le previsioni del Codice contribuiscono a specificare e a precisare i comportamenti suscettibili di sanzioni ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165 del 2001, la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

2. I dirigenti, nell'ambito delle funzioni affidate, hanno il compito di accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e nel Codice di comportamento generale.

3. Per l'applicazione delle sanzioni, i soggetti competenti tengono conto delle prescrizioni del presente Codice, quali elementi di specificazione e di precisazione delle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale in materia disciplinare, sia con riferimento al personale non dirigente che al personale dirigente. Restano comunque ferme, in materia, le garanzie procedurali previste dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, nonché quanto previsto dal decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa 26 maggio 2014 n. 66.

### **Art. 14 Entrata in vigore**

1. Il presente Codice entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito web della G.A.

Il Presidente del Consiglio di Stato

