

Prot. n. 912 DEL 6/8/19 - INGRESSO

aboglas

di FERRINO MONALDI
Cognome: MONALDI
Nome: FERRINO
Via: C. S. PIETRO
Tel: 011.5576411
Fax: 011.5576403
Cod. Fisc. 03742930013
C.C.I.A.A. 5183701



Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte

Prot. n. U_ 0878

Torino 26/07/2019

Spett.le Ditta
ABOGLAS

Trasmesso via mail:

OGGETTO: TAR Piemonte - Trasmissione documentazione per l'affidamento diretto della fornitura di n. 1 tavolino in plexiglass per la sede del Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte CIG: ZF3295505D.

Facendo seguito al preventivo offerta, presentato da codesta Ditta, ed al fine di procedere all'affidamento della fornitura in argomento, si invita a voler restituire la documentazione allegata debitamente sottoscritta.

L'aggiudicazione di cui trattasi è subordinata alla trasmissione del foglio patti e condizioni, del patto di integrità, Modulo informativa Privacy, del Codice di Comportamento nonché del modulo Tracciabilità dei flussi finanziari, compilato, sottoscritto e corredato di documento in corso di validità, all'indirizzo e-mail o pec: tartosegrprotocolloamm@ga-cert.it.

Si dà atto che l'offerente verrà sollevato dall'obbligo della presentazione della cauzione provvisoria prevista ai fini della partecipazione al presente affidamento diretto.

Si rammenta, inoltre, che in fase di aggiudicazione sarà applicabile l'art. 103, comma 11, del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. che prevede l'esonero della prestazione di garanzia definitiva, subordinato al miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Ai fini dell'esecuzione della fornitura, si prega di prendere contatto (tel. 011.5576457 - 011.5576467) per concordare l'esecuzione di cui trattasi.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Nadia PALMA

PALMA NADIA

26.07.2019

08:05:34 UTC

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE

Via Confienza n. 10 - Torino - c.a.p. 10121 - Telefono centralino 011.5576411 - Fax 011.5576403

Email

; p.e.c.

Dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 e 83 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50, come novellato dal D. Lgs.n. 56/2017.

Al TAR Piemonte
Via Confindenza, n. 10
10121 Torino

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)
Esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000

- DICHIARAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA D'APPALTO PER LA FORNITURA DI UN TAVOLINO IN PLEXIGLASS TRASPARENTE PER L'UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG ZF3295505D

(art. 80 e 83 d.lgs 50/2016)

Il/la sottoscritto/a FREDDO DONATO EMILIO nato/a a TORINO (TO)
il 14/08/53 residente a TORINO (.....) Via VALBATA n° 54 CAP 10155
C.F., in qualità di:
 Titolare
 Libero professionista
 Legale rappresentate
 Altro.....

dell'impresa/Ditta ABOGLAS DI FREDDO DONATO e c. SNC
(indicare l'esatta Ragione Sociale dell'Impresa/Ditta)
con Sede in TORINO (.....) Via CERVINO
n° 66 CAP 10155, C.F. 03742930013 03742930013

- Iscritta nel Registro Imprese di TORINO

Numero Iscrizione
TO 583236

- Sede territorialmente competente AGENZIA DELLE ENTRATE _____
Via _____ Tel. _____

- Iscritta nei seguenti enti previdenziali:
(Barrare le caselle interessate)

aboglas
di FREDDO DONATO & C.
SNC
Via Cervino 66
10155 TORINO
Cod. Fisc. 03742930013
C.C.I.A.A. 583736

1/10

• I.N.A.I.L., codice Ditta: 005018800 sede competente: TO NOES

• I.N.P.S., matricola Aziendale: ... sede competente: TO NOES
12 56 98 48 KW

oppure

• Matricola I.N.P.S. (senza dipendenti) - posizione personale n: _____ sede competente: 12 56 98 48 KW

• Cassa Edile, codice Ditta: _____ sigla/sede Cassa Edile: _____

• Altro: _____

(Barrare le caselle interessate)

Tipologia Ditta: LAVORAZIONE MATERIE PLASTICHE

- Datore di lavoro; • Gestione separata Committente/Associante;
- Lavoratore autonomo; • Gestione separata titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione;
- Libero professionista; • n° dipendenti: _____
- Contratto di lavoro applicato: _____
- Tot. lavoratori utilizzati per l'appalto n. _____ di cui dipendenti n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del d.lgs n. 50/2016, come novellato dal Decreto Legislativo. n 56/2017, ed in particolare:

A) che nei propri confronti e nei confronti degli amministratori e/o dei legali rappresentanti dell'impresa cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di ricevimento della lettera di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016; (1)

abogids

S.p.A.
di FREDDO TORINO S.p.A.
Cons. Dir. Soc. e Adm.
Via Cervino, 16 10155 TORINO
Tel. e Fax: 011-5533333
Cod. Fisc. 03742930012
C.C.I.A.A. 583736

2/10

B) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del d.lgs 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto;
(2)

C) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (per la definizione di violazioni gravi definitivamente accertate vedi art. 80, comma 4 del d.lgs 50/2016);

D) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del d.lgs 50/2016;

E) che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o che nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

F) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'impresa. Tra questi rientrano gli atti e i comportamenti previsti dall'art. 80, comma 5, lettera c) del D.lgs 50/2016;

G) che la partecipazione dell'impresa alla procedura di aggiudicazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 non risolubile se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

H) che non vi è stato un precedente coinvolgimento dell'impresa nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 che provochi una distorsione della concorrenza non risolubile con misure meno intrusive se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

I) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs 81/2008;

L) che l'impresa non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

M) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.03.1990, n. 55;

N) ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

Che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/1999. Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio di, Via n. faxe-mail

oppure

Che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi:

O) che il sottoscritto (1):

• non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure

aboglas
s.n.c.
di FRENZANO, POCCHIATO & C.
Cons. di Amm. di Frenzano (CN)
Via G. Cesare, 16 - 10155 TORINO
Tel. +39 011 23 35 97
Cod. Fisc. 07742930013
C.C.I.A.A. 051736

3/10

• è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1° comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

P) BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE

che l'Impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

• che l'Impresa non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

• che l'Impresa è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

DICHIARA

Requisiti idoneità professionale (ex art. 83, comma 1, lettera a) D. Lgs. N. 50/2016):

Iscrizione Camera di Commercio C.C.I.A.A. di TO 58 3736 / 152674
Ufficio Registro delle Imprese con posizione n. _____ del _____;
ragione o denominazione
sociale ABOGLAS SNC di FREDDO DONATO e C
natura
giuridica SNC

data inizio attività
03-10-1980

di cui si allega copia della visura camerale aggiornata

Capacità economica e finanziaria (ex art. 83, comma 1, lettera b) D. Lgs. N. 50/2016:

FATTURATO CONSEGUITO NELL'ULTIMO TRIENNIO:

| Anno | Fatturato Globale |
|------|-------------------|
| 2016 | |
| 2017 | |
| 2018 | |

aboglas
di FREDDO DONATO e C
Cons. Dir. ...
Via ...
Tel. e Fax ...
Cod. Fisc. ...
C.C.I.A.A. ...

4/10

In alternativa, la capacità economico finanziaria può essere dimostrata dall'impresa mediante specifica dichiarazione bancaria.

Capacità tecnica e professionale (ex art. 83, comma 1, lettera c) D. Lgs. N. 50/2016:
ATTIVITA' SIMILARI A QUELLA IN APPALTO EFFETTUATE NEGLI ULTIMI TRE ANNI:

Anno Committente Descrizione attività

| | | |
|--|----------------|------------|
| | Banca D'ITALIA | 2/10/2018 |
| | CASA 22A | 13/05/2019 |
| | POLITECNICO TP | 21/6/2018 |

DICHIARA

Di accettare incondizionatamente tutte le condizioni contenute nel foglio patti e condizioni e negli atti di gara, e di essere nella piena conoscenza dell'importanza del servizio, della difficoltà della sua esecuzione, delle condizioni di lavoro e di tutte le circostanze di fatto inerenti l'attuazione del servizio stesso;

Di conoscere il contenuto del decreto legislativo 231/2001 e di aver adottato il piano in esso previsto, nonché di conoscere ed accettare il Codice di comportamento della Giustizia Amministrativa, e di impegnarsi, per sé e per i propri dipendenti a tenere un comportamento conforme alle previsioni in essi contenute.

Di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorative ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

In ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 3 della legge 136/2010, impegnandosi a fornire, per iscritto, ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sotto indicati i seguenti dati relativi al conto corrente dedicato:

a) IBAN IT22 E 02008 01108 000000

b) Conto corrente al n. 893323 acceso presso UNICREDIT - VIA CHIESA DELLA SALUTE

c) Generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso:
Cognome e nome FREDDO DONATA nato/a a TORINO il 14-08-53
Codice Fisc. FRD DTM 53M14 L 219 S
Cognome e nome PAUSOLFO CONCETTA nato/a a CASSANO ALL'ONIO il 19/08/1955
Codice Fisc. PNS CCT SSM 59 C002 P

Di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo operatore economico verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o

abogias

di FREDDO DONATA S.p.A.
Cons. Dir. Fis. e S.p.A.
Via Cervino 101 TORINO
Tel. e Fax
Cod. Fisc. 0374930012
C.C.I.A.A. 583706

5/10

revocata e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria eventualmente prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dal Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte- ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. .

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679, autorizza la Stazione appaltante all'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione, compresi quelli considerati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso, ai fini della partecipazione alla gara e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione ai funzionari e agli incaricati della Stazione appaltante, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta. In ogni caso ha preso pienamente atto delle informazioni circa la tutela dei dati riportate nella documentazione di gara.

La presente dichiarazione può essere sottoposta a verifica ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 2000; a tale scopo si autorizza espressamente la Stazione appaltante ad acquisire presso le pubbliche amministrazioni i dati necessari per le predette verifiche, qualora tali dati siano in possesso delle predette pubbliche amministrazioni. Quanto al requisito della cifra d'affari in lavori la presente dichiarazione può essere sottoposta alla comprova ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 163 del 2006.

Ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole dell'esclusione dalla procedura, della decadenza dalla partecipazione e dall'eventuale aggiudicazione, nonché della responsabilità penale per falso, cui va incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione, composta da numero _____ pagine, è sottoscritta in data ___/___/2019.

Il legale rappresentante dell'operatore economico
(apporre firma digitale)

ALLEGARE DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate

(1) La dichiarazione deve essere resa da ogni soggetto interessato:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice

abogids
s.n.c.
di FREDDO DONATO & C.
Cons. Doc. Fisc. e sedi:
Via Cervino, 66 - 10156 TORINO
Tel. e Fax 011/23.23.97
Cod. Fisc. 03742930013
P.I.A. 533736

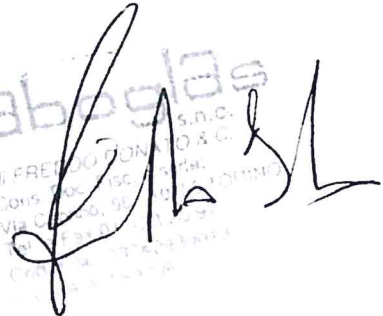
6/10

- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici per gli altri tipi di società
- Soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di invio della lettera di invito

(2) La dichiarazione deve essere resa inoltre da ogni soggetto interessato:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici per gli altri tipi di società

aboglas
s.n.c.
di FREMONTON Q & C.
Cons. Soc. Sc. 10/11/2010
Via C. Farini, 20 - 00144 Roma
Tel. 06/47811111 - Fax 06/47811112
C.F. 01210011000



2/10



AT 6945900

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI TORINO
CARTA D'IDENTITÀ
N° AT 6945900
DI
FRANCESCO
ROMITO DALL'ES

il,
ora.

coatmedia


Handwritten signature

8(10)

P.F. 02255 p. 11A s. 1953
 TORINO (TO)
 Nazionalità ITALIANA
 Residenza TORINO
 Via CORSO NOVARA 52
 Stato civile CONIUGATO
 Professione *****
 C.A. MINISTRATI E CONTRASSEGNI SALVATI
 Sterza 1.71
 Capelli BRIZZOLATI
 Occhi CASTANI
 Segni particolari ***



Firma del titolare *Fulvio Lamberto Enrico*
 TORINO - A. 25/09/2012
 SINDACO
Enrico

| | |
|-------------------------------------|--|
| AT6945900 10.132.61.215 13:18 |  |
|-------------------------------------|--|

E-mail
o and

Coatmed

Fulvio Lamberto Enrico
 SINDACO
 C.C. 583730

9(10)

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TORINO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI PERSONE

ABOGLAS DI FREDDO DONATO E C. S.N.C.



44EEK1

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

| | |
|---|---|
| Indirizzo Sede legale | TORINO (TO) VIA CERVINO 66 CAP 10155 |
| Indirizzo PEC | aboglas@legalmail.it |
| Telefono | 011 232597 |
| Numero REA | TO - 583736 |
| Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese | 03742930013 |
| Partita IVA | 03742930013 |
| Forma giuridica | societa' in nome collettivo |
| Data atto di costituzione | 03/10/1980 |
| Data iscrizione | 07/11/1980 |
| Data ultimo protocollo | 29/11/2011 |
| | L'impresa è rappresentata da più persone |

ATTIVITA'

| | |
|----------------------------|--|
| Stato attività | attiva |
| Data inizio attività | 03/10/1980 |
| Attività artigiana | lavorazione trasformazione di materie plastiche ed affini e lavori artistici tra dizionali inerenti |
| Codice ATECO | 22.2 |
| Codice NACE | 22.2 |
| Attività import export | - |
| Contratto di rete | - |
| Albi ruoli e licenze | sì |
| Albi e registri ambientali | - |

L'IMPRESA IN CIFRE

| | |
|--|--------|
| Ammontare conferimenti | 263,39 |
| Addetti al 31/03/2019 | 2 |
| Titolari di cariche | 3 |
| Unità locali | 0 |
| Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi | 0 |
| Trasferimenti di sede | 0 |
| Partecipazioni (1) | - |

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

| | |
|-------------------------------|---|
| Attestazioni SOA | - |
| Certificazioni di QUALITA' | - |

DOCUMENTI CONSULTABILI

| | |
|------------|----|
| Fascicolo | sì |
| Statuto | sì |
| Altri atti | 1 |

(1) Indica se l'impresa detiene partecipazioni in altre società, desunte da elenchi soci o trasferimenti di quote

Indice

| | |
|---|---|
| 1 Sede | 2 |
| 2 Informazioni da patti sociali | 2 |
| 3 Informazioni patrimoniali | 3 |
| 4 Soci e titolari di cariche o qualifiche | 4 |
| 5 Attività, albi ruoli e licenze | 4 |
| 6 Aggiornamento impresa | 5 |

1 Sede

| | |
|---|---|
| Indirizzo Sede legale | TORINO (TO) VIA CERVINO 66 CAP 10155 Telefono: 011 232597 |
| Indirizzo PEC | aboglas@legalmail.it |
| Partita IVA | 03742930013 |
| Numero repertorio economico amministrativo (REA) | TO - 583736 |
| Data iscrizione | 07/11/1980 |

2 Informazioni da patti sociali

| | |
|--------------------------------|--|
| Registro Imprese | Codice fiscale e numero di iscrizione: 03742930013 Data di iscrizione: 19/02/1996 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA, Annotata con la qualifica di IMPRESA ARTIGIANA (sezione speciale) |
| Estremi di costituzione | Data atto di costituzione: 03/10/1980 |
| Oggetto sociale | LA LAVORAZIONE, TRASFORMAZIONE DI MATERIE PLASTICHE E AFFINI E LAVORI ARTISTICI TRADIZIONALI INERENTI. LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI COMMERCIALI, FINANZIARIE, MOBILIARI O IMMOBILIARI, NECESSARIE O UTILI PER IL ... |

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 03742930013
del Registro delle Imprese di TORINO
Precedente numero di iscrizione: TO272-1980-3823
Data iscrizione: 19/02/1996

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/02/1996
Annotata con la qualifica di IMPRESA ARTIGIANA (sezione speciale) il 19/02/1996
con il numero albo artigiani: TO-152674

informazioni costitutive

Data atto di costituzione: 03/10/1980

durata della società

Data termine: 31/12/2050

Oggetto sociale

LA LAVORAZIONE, TRASFORMAZIONE DI MATERIE PLASTICHE E AFFINI E LAVORI ARTISTICI TRADIZIONALI INERENTI. LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI COMMERCIALI, FINANZIARIE, MOBILIARI O IMMOBILIARI, NECESSARIE O UTILI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE, IVI COMPRESA LA FACOLTA' DI CONCEDERE AVALLI, FIDEJUSSIONI, IPOTECHE ED IN GENERALE GARANZIE PERSONALI E REALI, CONSENTIRE TRASCRIZIONI ED ANNOTAMENTI, IL TUTTO ANCHE NELL'INTERESSE DI TERZI E PER IMPEGNI ALTRUI, ANCHE SE GARANTITI SIANO UNO O TUTTI I SOCI, OPPURE UN ENTE DI QUALSIASI NATURA IN CUI UNO O TUTTI I SOCI SIANO INTERESSATI DIRETTAMENTE OD INDIRETTAMENTE; POTRA' ALTRESI' RILASCIARE ALL'OCCORRENZA EFFETTI CAMBIARI, NONCHE' ASSUMERE QUOTE E PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETA' O IMPRESE AVENTI OGGETTO ANALOGO O AFFINE AL PROPRIO

Poteri

poteri associati alla carica di Socio

L'AMMINISTRAZIONE E LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO SPETTANO A TUTTI I SOCI CON POTERI DI FIRMA FRA LORO DISGIUNTA PER GLI ATTI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE E CONGIUNTA PER QUELLI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE. GLI AMMINISTRATORI POTRANNO, NELL'AMBITO DEI LORO POTERI, CONFERIRE A CHIUNQUE MANDATI E PROCURE PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI. IL SOCIO SIGNOR FREDDO DONATO EMILIO E' SOCIO RAPPRESENTANTE E UNICO RESPONSABILE PER I RAPPORTI CON GLI ISTITUTI PREVIDENZIALI E DELL'ASSICURAZIONE INFORTUNISTICA E CON TUTTI GLI ALTRI ENTI PREPOSTI ALLA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLA SOCIETA'. IL MEDESIMO SIGNOR FREDDO DONATO EMILIO E' SOCIO RESPONSABILE PREPOSTO DALLA SOCIETA' AL CONTROLLO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IMPOSTI DALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E LE RELATIVE NORME IN MATERIA DI AMBIENTE ESTERNO ALL'IMPRESA, ACQUE, RUMORE, EMISSIONE IN ATMOSFERA E RIFIUTI. LA SOCIETA', CON RIFERIMENTO ALL'ARTICOLO 11 COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 DICEMBRE 1997, DELIBERA DI ASSUMERSI ANCHE NEI CONFRONTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE O DEGLI ENTI CHE GESTISCONO I TRIBUTI, IL DEBITO PER SANZIONI CONSEGUENTI A VIOLAZIONI CHE I RAPPRESENTANTI DELLA SOCIETA' COMMITTONO NELLO SVOLGIMENTO DELLE LORO MANSIONI E NEI LIMITI DEI LORO POTERI. L'ASSUNZIONE VALE NEI CASI IN CUI IL RAPPRESENTANTE ABBA COMMESSO LA VIOLAZIONE SENZA DOLO, ED E' IN OGNI CASO ESCLUSA QUANDO CHI HA COMMESSO LA VIOLAZIONE ABBA AGITO VOLONTARIAMENTE IN DANNO DELLA SOCIETA'. E' ALTRESI' ESCLUSA NEI CASI IN CUI LA COLPA ABBA QUELLE CONNOTAZIONI DI PARTICOLARE GRAVITA' DEFINITE DALL'ARTICOLO 5, COMMA 3 DELLO STESSO DECRETO LEGISLATIVO N. 472. LA PARTICOLARE GRAVITA' DELLA COLPA SI INTENDE PROVATA QUANDO I GIUDICI TRIBUTARI, INVESTITI DELLA CONTROVERSIA, SI SARANNO PRONUNCIATI IN SENSO ANALOGO, O QUANDO VENGA RICONOSCIUTO DALLO STESSO AUTORE DELLA VIOLAZIONE CHE LE PROVE FORNITE DALL'UFFICIO O DALL'ENTE ACCERTATORE SONO TALI DA RENDERE EVIDENTE E INDISCUTIBILE LA MACROSCOPICA INOSSERVANZA DI ELEMENTARI OBBLIGHI TRIBUTARI

ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

GLI UTILI VERRANNO RIPARTITI FRA I SOCI IN PARTI EGUALI FRA DI LORO; NELLE STESSO PROPORZIONI VERRANNO DIVISE LE EVENTUALI PERDITE

3 Informazioni patrimoniali

Conferimenti

Valore nominale dei conferimenti in Lira Italiana 510.000
corrispondenti indicativamente ad Euro 263,39

4 Soci e titolari di cariche o qualifiche

| | | |
|--------------|----------------------|-----------------------------|
| Socio | PANDOLFO CONCETTA | Rappresentante dell'impresa |
| Socio | FREDDO DONATO EMILIO | Rappresentante dell'impresa |
| Socio | FREDDO LUCA | Rappresentante dell'impresa |

| | |
|---|--|
| soci | Numero soci: 3 |
| Socio PANDOLFO CONCETTA | Rappresentante dell'impresa Nata a CASSANO ALLO IONIO (CS) il 19/08/1955 Codice fiscale: PNDCCCT55M59C002P <i>domicilio</i> TORINO (TO) CORSO NOVARA 52 CAP 10152 |
| <i>carica</i> | socio |
| <i>quota</i> | Quota: 239.700 Valuta: Lire Indicativamente pari ad euro 123,79 |
| Socio FREDDO DONATO EMILIO | Rappresentante dell'impresa Nato a TORINO (TO) il 14/08/1953 Codice fiscale: FRDDTM53M14L219S <i>domicilio</i> TORINO (TO) CORSO NOVARA 52 CAP 10152 |
| <i>carica</i> | socio |
| <i>quota</i> | Quota: 255.000 Valuta: Lire Indicativamente pari ad euro 131,70 |
| Socio FREDDO LUCA | Rappresentante dell'impresa Nato a CHIERI (TO) il 15/12/1977 Codice fiscale: FRDLUCU77T15C627F <i>domicilio</i> TORINO (TO) VIA VALPRATO 45 SC. A CAP 10155 |
| <i>carica</i> | socio |
| <i>quota</i> | Nominato con atto del 22/12/1999 Quota: 15.300 Valuta: Lire Indicativamente pari ad euro 7,90 |

5 Attività, albi ruoli e licenze

| | |
|---|---|
| Addetti | 2 |
| Data d'inizio dell'attività dell'impresa | 03/10/1980 |
| Attività artigiana | LAVORAZIONE TRASFORMAZIONE DI MATERIE PLASTICHE ED AFFINI E LAVORI ARTISTICI TRA DIZIONALI INERENTI |

Attività

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 03/10/1980

classificazione ATECORI 2007 dell'attività
(classificazione desunta dall'attività dichiarata)

Codice: 22.2 - fabbricazione di articoli in materie plastiche
Importanza: primaria Albo Artigiani
Data inizio: 03/10/1980

Addetti
(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2019
(Dati rilevati al 31/03/2019)

| | I trimestre | | | |
|--------------|-------------|--|--|--|
| Dipendenti | 0 | | | |
| Indipendenti | 2 | | | |
| Totale | 2 | | | |

Addetti nel comune di TORINO (TO)
Sede

| | I trimestre | | | |
|--------------|-------------|--|--|--|
| Dipendenti | 0 | | | |
| Indipendenti | 2 | | | |
| Totale | 2 | | | |

Albi e Ruoli

Albo Imprese Artigiane

Numero: 152674
Provincia: TO
Data domanda/accertamento: 12/11/1980
Data delibera: 18/11/1980

attività

Data inizio attività: 03/10/1980
lavorazione trasformazione di materie plastiche ed affini e lavori artistici tradizionali inerenti

6 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo 29/11/2011

Il presente documento contiene importi iscritti originariamente in Lire e, solo ai fini dell'aggiornamento di valuta, automaticamente tradotti in Euro secondo le regole di arrotondamento previste dal Regolamento CE n.1103/97 del 17/06/1997

Spett.le Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte

OGGETTO: PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI UN TAVOLINO IN PLEXIGLASS TRASPARENTE PER L'UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG N. 000000000000000

Il sottoscritto FREDDO DONAB, in qualità di Legale Rappresentante della Società ABOGLAS SNE

Ai sensi dell'art. 103, comma 11, del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. chiede l'esonero della prestazione di garanzia definitiva ;

dichiara di effettuare uno sconto pari all' 1% sul prezzo offerto di € 565,00 oltre IVA









Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte

PATTO DI INTEGRITA'

Per il Segretario generale

Dott. G. Alparone



ALPARONE GAETANA
26.07.2019 12:39:21
UTC

Questo documento costituisce parte integrante di qualsiasi contratto in cui è parte la Giustizia Amministrativa. Deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione di questa Amministrazione e dei partecipanti alla gara in oggetto 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 nell'espletamento di questa gara e 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 di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna 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.

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: AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI UN TAVOLINO IN PLEXIGLASS TRASPARENTE PER L'UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG ZF3295505D

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 FREDDO DONATO EMILIO

nato a Torino prov. IV

in data 14/08/53 e residente a Torino

prov. IV in via/piazza ALPRATO

n. 56/4 nella sua qualità di TITOLARE / LEGALE RAPPRESENTANTE

della ditta ABOGLAS Snc. Di FREDDO DONATO e C

c.f. 03242930013 p. iva 03242930013 con

sede in Torino prov. IV

via/piazza CERVINO n. 66 iscritta nel

registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio di TORINO

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 per il personale degli uffici della Giustizia Amministrativa adottato con Decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 36 del 19 maggio 2015;
- 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;

- 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.

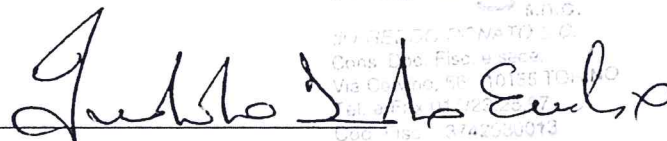
DICHIARA

altresi:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- 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 l'esclusione automatica dalla gara;
- 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.


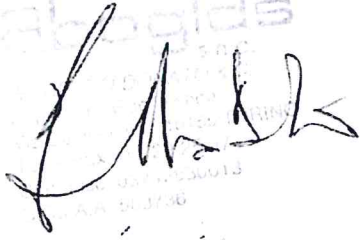
Luogo Torino li, 05/08/2019

Timbro e Firma


 abogla
 S.p.A. s.r.l.
 Via C. ...
 C.C.I.A.A. 513730

N.B. la presente va restituita firmata digitalmente unitamente a fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

Alparone
D. 10/10/19
10/10/19



per il Segretario Generale
Dott. G. Alparone

ALPARONE
GAETANA
26.07.2019
12:40:27 UTC

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 inconferibilità 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 allegate 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





**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER IL PIEMONTE**

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Gentile Signore/a,

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento

I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di svolgimento della gara relativa all'affidamento diretto della fornitura di un tavolino in plexiglass trasparente per l'ufficio del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte - CIG **ZF3295505D**

2. Modalità del Trattamento

Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano:

Cartacee ed elettroniche

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori essendo essenziali per la verifica dei requisiti ai fini dell'ammissione alla gara ed eventuale successiva aggiudicazione (art. 80 ess. dlgs 50/2016) e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'esclusione dalla gara

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati forniti potranno *essere* comunicati a: .CDS . La loro diffusione può essere predisposta presso il sito web istituzionale in caso di aggiudicazione e comunque secondo le modalità e finalità previste dal dlgs 33/2013

5. Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente del TAR, mentre il designato responsabile è il segretario generale del TAR Piemonte con domicilio eletto presso lo stesso.

6. Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Tar Piemonte via Confindenza 10, 10122 Torino, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail tarto-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

Torino, 26/07/2019

Per il Segretario generale

Dott. G. Alparone

ALPARONE GAETANA
26.07.2019 12:41:28
UTC

lo sottoscritto/a FREDDO DAVID, nella qualità di TITOLARE ^{LEFELE RAPPRESENTANTE} dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.
lo sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

- esprimo il consenso NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.
- esprimo il consenso NON esprimo il consenso alla comunicazione dei miei dati personali d enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.
- esprimo il consenso NON esprimo il consenso al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Luogo li To 5/08/2019

Nome cognome e qualità

David FREDDO TITOLARE/LEFELE
RAPPRESENTANTE

(sottoscrivere con firma digitale dopo la compilazione)

David Freddo

GAETANA ALPARONE
VIA CONFINDENZA 10 - 10122 TORINO
TEL. 011-261191-261192
C.A.P. 10122-00113
C.C.I.A.A. 533738



Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte
Via Confienza 10
10121 Torino

Per il Segretario generale
Dott. G. Alparone

ALPARONE GAETANA
26.07.2019 12:40:57
UTC

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER LA FORNITURA DI UN TAVOLINO IN PLEXIGLASS TRASPARENTE PER L'UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG N. **ZF3295505D**

Articolo 1
Ambito applicativo

1. Il Foglio Patti e Condizioni ha valore di disciplina generale, che si pone a corredo dell'offerta nelle procedure di gara.
2. Le clausole inserite nel presente documento integrano e modificano le disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "Bando "Beni - Complementi d'ufficio" del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione.
3. La ditta appaltatrice dovrà sottoscrivere per accettazione e restituire al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte di seguito indicato come "Amministrazione" o "committenza" il presente Foglio Patti e Condizioni.

Articolo 2
Normativa di riferimento

1. Per le fattispecie non espressamente disciplinate negli articoli che seguono, trova applicazione in via suppletiva la seguente normativa:
 - le disposizioni contenute nel regolamento in vigore per la disciplina dei contratti;
 - gli articoli contenuti nel d.lgs. n. 50/2016 in materia di appalti pubblici di servizi e forniture;
 - il regolamento di attuazione del Codice dei contratti d.P.R. 207/2010, per quanto ancora vigente;
 - la disciplina di cui al r.d. 23 maggio 1924, n. 827, per le parti vigenti;
 - le disposizioni contenute nel codice civile.

Art. 3
Oggetto della fornitura

1. L'appalto ha ad oggetto la fornitura di un tavolino in plexiglass trasparente per l'ufficio del Presidente, con le seguenti caratteristiche:
 - dimensioni 110*65*40;
 - Spessore 20.
- ~~2. Il fornitore dovrà, a seguito dell'aggiudicazione della fornitura, consegnare presso la sede dell'Amministrazione il materiale di cui al presente foglio patti e condizioni, previo accordo con l'Amministrazione sul giorno e sull'orario della consegna.~~
3. All'atto della fornitura il materiale sarà corredato dal documento di trasporto, nel quale risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei beni forniti; una copia sottoscritta dal ricevente, sarà restituita al fornitore o all'incaricato della consegna.

Articolo 4

Stamp: TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE
Data: 26/07/2019
1

Importo della fornitura

1. L'importo della intera fornitura, compreso imballaggio, trasporto e consegna, è fissato per un totale complessivo stimato di € 565,00, I.V.A. 22% esclusa.
2. Il prezzo offerto per la fornitura del materiale si intende comprensivo di spese di trasporto e consegna, nonché di qualsiasi altra spesa, anche non espressamente prevista, che si rendesse necessaria affinché la fornitura e i servizi siano eseguiti a regola d'arte, tenuto conto dell'ubicazione del luogo dove fornire il materiale richiesto e secondo le vigenti disposizioni normative.

Articolo 5

Verifica della fornitura e sostituzione della merce danneggiata o difettosa

1. Ad avvenuta consegna, il materiale sarà sottoposto a verifica. In caso di discrepanza con quanto ordinato, o in caso di merce danneggiata o difettosa, il fornitore dovrà sostituire la fornitura entro dieci giorni lavorativi dalla comunicazione, che sarà inoltrata a mezzo email.
2. Tutte le spese derivanti sono a totale carico della ditta fornitrice.

Articolo 5

Pagamenti

1. La fatturazione potrà essere emessa solo a seguito riscontro di regolarità della fornitura mediante assenso dell'amministrazione che sarà espresso entro dieci giorni lavorativi dalla consegna di cui all'articolo 4.
2. In seguito all'assenso della committenza di cui al precedente punto 1, la ditta emetterà regolare fattura che dovrà essere intestata al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte – Via Confienza 10 - 10121 Torino, C.F. 96574140016, dovrà indicare il codice CIG e sarà inviata in modalità elettronica ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.
3. A tal riguardo si comunica che il Codice Univoco Ufficio (Codice IPA) di Fatturazione Elettronica per il TAR Piemonte è il seguente: LJ2NYQ.
4. La committenza, in quanto amministrazione a rilievo costituzionale è tenuta al rispetto del Regolamento di contabilità della Giustizia Amministrativa emanato il 6 febbraio 2012, che, all'articolo 39, assegna una tempistica di trenta giorni per il controllo degli atti di spesa adottati da questo ufficio. Il rispetto di tale previsione, pur considerando la solerzia abituale dell'Amministrazione nella liquidazione delle spese, abbisogna tecnicamente di maggiore tempo per l'effettuazione dei pagamenti in argomento e, pertanto, ai sensi dell'articolo 4 comma 4 del D.lgs. n. 231/2002 si definisce la tempistica per l'assolvimento dell'obbligo in questione entro **60 giorni (sessanta) dalla data di acquisizione della fattura al sistema informatico**, trattandosi di fatture da emettere in modalità elettronica ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, sempre che queste siano regolari.
5. L'accettazione della clausola dei termini di pagamento di cui al numero precedente è provata dal fornitore restituendo firmato in segno di approvazione il presente foglio patti e condizioni, all'atto della presentazione dell'offerta, rimanendo ferma ogni sua autonoma valutazione sia in merito alla convenienza economica alla partecipazione della procedura in esame sia alla quantificazione economica del prezzo da offrire che tenga conto di tale citata clausola dei termini di pagamento.
6. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione della fattura, nell'erogazione della fornitura, nel possesso dei requisiti a contrattare con la P.A. interromperà il decorso del termine per i pagamenti, che riprenderà *ex novo* al conseguimento delle condizioni di regolarità per l'assenso al pagamento.
7. Viene inoltre espressamente convenuto che l'ente appaltante può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore, le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati o il rimborso spese a pagamento di penalità.
8. I prezzi contrattuali sono fissi e invariabili, non essendo riconosciuta alcuna revisione prezzi.

9. Ai sensi dell'art. 105 comma 9 del D.Lgs. 19.4.2016 n. 50, l'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa previa acquisizione e verifica regolarità delle posizioni contributive e previdenziali in essere, dedotte dal relativo DURC (documento unico regolarità contributiva).
10. In caso di DURC negativo, l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 30 commi 5 e 6 del citato D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 6 Ulteriori clausole

1. L'assunzione dell'appalto per il servizio di cui al presente implica da parte della ditta aggiudicataria la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che si riferiscono alla stessa.
2. **Non è ammesso il subappalto.**
3. Non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti analoghi di cui all'art. 106, comma 1, lettera d), n. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.
4. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.
5. La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire tutti i servizi di cui al presente foglio patti e condizioni a proprio rischio ed onere, assumendo a proprio carico tutte le spese relative alla mano d'opera, alla fornitura del materiale e delle necessarie attrezzature nonché tutto quanto è necessario per l'esecuzione dei servizi richiesti.
6. La ditta fornitrice s'impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia sicurezza sul lavoro (D Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ed int.) e di assicurazione sociale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
7. Si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori relativi al servizio in oggetto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del presente contratto alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche o integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nelle località; si obbliga a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
8. I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il fornitore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In ogni caso la Ditta aggiudicataria è responsabile in pieno delle irregolarità che fossero commesse in proposito, sollevando l'Amministrazione da tutte le conseguenze civili, penali e pecuniarie derivanti da inadempienze.
9. Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 c.c.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. A tal fine il contraente comunica all'Amministrazione committente gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La citata comunicazione deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il contraente deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti correnti bancari e postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche; in tal caso l'obbligo di comunicazione decorre dalla data di prima utilizzazione dei conti correnti. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo della gara (CIG). Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente

contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa risarcitoria o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori (art. 3, comma 8, II° periodo della Legge 136/2010).

Articolo 7 Inadempienze e risoluzione

1. Salve le ipotesi particolari regolate nel presente foglio patti e condizioni, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del codice dei contratti pubblici, del suo regolamento di attuazione e del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss.
2. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con preavviso di gg. 10, a mezzo comunicazione telematica, nei seguenti casi:
 - a) impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non si versino i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori;
 - b) cessione del contratto e/o subappalto a terzi del contratto di affidamento della fornitura;
 - c) responsabilità per violazione di obblighi di diritti di privativa, obblighi di riservatezza;
 - d) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Impresa per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
 - e) perdita dei requisiti a contrattare con la P.A. previsti dalla normativa vigente ivi compresa la legislazione antimafia;
 - f) in caso di frode, di grave negligenza nei confronti dell'Amministrazione o di terzi, tali da menomare il rapporto di fiducia che sta alla base del contratto;
 - g) in caso di grave e/o ripetuta/e violazione/i agli obblighi contrattuali derivanti dall'osservanza del presente capitolato;
 - h) ai sensi dell'art. 3 - comma 9bis - della Legge 13/08/2010, n. 136 e smi, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, come meglio precisato più avanti.
3. In ogni caso, il T.A.R. potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti a contrattare con la P.A. richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 8 Garanzie e responsabilità della ditta

1. L'appaltatore assume ogni responsabilità in dipendenza di danni arrecati a persone, beni (mobili e immobili) di proprietà del TAR e/o di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì a mantenere estraneo il TAR per ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. L'appaltatore è altresì responsabile dell'operato del proprio personale per quanto dallo stesso disposto durante l'espletamento delle prestazioni. A tal riguardo l'appaltatore dovrà essere munita di adeguata polizza assicurativa.
2. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per qualsivoglia pregiudizio occorso al personale dipendente dell'impresa, durante l'esecuzione della fornitura, convenendosi che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso nel corrispettivo dell'appalto.
3. Alla fornitura oggetto del presente appalto si applica l'art. 103 del dlgs 50/2016, come modificato dal decreto legislativo n. 56/2017 che al comma 11 recita: " E' facoltà dell'amministrazione in casi specifici non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati. **L'esonero** dalla

prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione”.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., in tema di trattamento di dati personali, i dati forniti verranno trattati per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso.
2. L'Amministrazione eseguirà i trattamenti necessari all'esecuzione della presente procedura di gara e tutti gli atti conseguenti ispirandosi ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni, in ottemperanza agli obblighi di legge.
3. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate.
4. Il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati.
5. Con la partecipazione alla gara la ditta partecipante accetta espressamente il trattamento dei dati personali per come sopra indicato, esonerando l'amministrazione da ogni responsabilità.
6. Il mancato conferimento dei dati in esame pregiudicherà la partecipazione alla procedura di affidamento.
7. Il titolare del trattamento dei dati è il Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte, nella persona del Presidente.
8. Ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, l'interessato ha il diritto di:
 - chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
 - ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
 - ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
 - ottenere la limitazione del trattamento;
 - ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
 - opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
 - opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
 - chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - proporre reclamo a un'autorità di controllo.

_____ li. _____

Visto si approva:

MODIFICA ARTICOLO 3 PUNTO 2 CON MAIL
INVIATACI IL 02/08/2019 ORE 09:19
DA G. PARRONE @ giustizia-amministrativa.it

L'impresa

Timbro e firma

