



Prot. 4485/2016

*Tribunale Amministrativo Regionale  
per il Piemonte*

*Il Segretario Generale*

Spettabile  
ELLETI s.n.c.  
Via Marco Polo 43/b - TORINO  
Esclusivamente via e-mail a [c.elleti@fastwebnet.it](mailto:c.elleti@fastwebnet.it)

OGGETTO: affidamento manutenzione apparecchiature fax - C.I.G. ZZF91C7CC11.

Si comunica che questo Tribunale ha stabilito di affidare a codesta Ditta la manutenzione di cui all'oggetto, al prezzo complessivo di € 475,80 compresa l'I.V.A. di legge.

L'affidamento di cui trattasi è subordinato alla restituzione dei documenti di seguito indicati, che si allegano in copia alla presente (unitamente al Codice di comportamento per i dipendenti della G.A., da trattenere agli atti dell'azienda), all'indirizzo di posta elettronica certificata [tarto-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:tarto-segrprotocolloamm@ga-cert.it) :

- a) Patto di integrità, da restituire debitamente compilato e firmato per accettazione, corredato di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- b) Foglio patti e condizioni, da restituire firmato per accettazione;
- c) Dichiarazione sostitutiva requisiti di partecipazione, da restituire debitamente compilata e sottoscritta;
- d) Tracciabilità dei flussi finanziari, da restituire debitamente compilato e firmato per accettazione, corredato di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

In merito all'esecuzione dei lavori, siete invitati a prendere contatti con il Sig. Roberto (Ufficio Affari Generali - tel. 0115576466 - e-mail: [g.roberto@giuam.it](mailto:g.roberto@giuam.it)) per concordare la tempistica dell'intervento, da eseguire indicativamente dopo la metà del mese di gennaio p.v.

Ai fini del pagamento della prestazione, si comunicano di seguito i dati necessari per il corretto recapito della fattura elettronica, assoggettata a *split payment*:

Denominazione Ente:	Uffici Amministrativi del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali
Denominazione Ufficio:	TAR - Torino
Codice Univoco Ufficio:	LJ2NYQ
Codice Fiscale:	96574140016

Distinti saluti.

Torino,

**19 DIC. 2016**



Il Segretario Generale  
ott.ssa Anna Luigia FRANCIONE

*Anke - y. m.*





## ***Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte***

### **PATTO DI INTEGRITA'**

Questo documento costituisce parte integrante di qualsiasi contratto in cui è parte la Giustizia Amministrativa. Deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato per l'attività contrattuale in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta interessata comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione di questa Amministrazione e i soggetti coinvolti dell'attività contrattuale in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito 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 procedura 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 si impegna a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto.

Il sottoscritto 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 procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa alla interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra questa Amministrazione e i soggetti coinvolti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

DICHIARAZIONI DI CUI AL PROTOCOLLO DI INTEGRITA' ANTICORRUZIONE

Oggetto dell'appalto: servizio di manutenzione apparecchiature fax a servizio del Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte – C.I.G. n. ZF91C7CC11.

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

nella sua qualità di \_\_\_\_\_

della Ditta \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

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

iscritta nel Registro delle Imprese tenuto presso la Camera di Commercio di \_\_\_\_\_

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 approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 36 del 19 maggio 2015 allegato al presente Patto;
- a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla attività in oggetto;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della procedura 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 conoscere e accettare che il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato;
- 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 il soggetto interessato sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente;
- di conoscere e accettare che la mancata consegna della presente dichiarazione, debitamente sottoscritta dal titolare o rappresentante legale del soggetto interessato, comporterà l'esclusione automatica dall'attività in essere;
- di conoscere e accettare che la presente dichiarazione costituisce parte integrante e sostanziale del contratto che si stipulerà tra le parti.

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

Timbro e Firma

---

**N.B. la presente dichiarazione va restituita unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**





**Tribunale Amministrativo Regionale**  
**per il Piemonte**  
**corso Stati Uniti 45**  
**10129 Torino**

---

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER LA MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE FAX PER LA SEDE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG N. ZF91C7CC11.

**Art. 1**  
**Ambito applicativo**

1. Il presente Foglio patti e condizioni ha valore di disciplina generale, che si pone a corredo della richiesta di offerta.
2. 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.

**Art. 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;
2. La ditta aggiudicatrice dovrà operare nel rispetto di tutte le norme relative agli impianti elettrici e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

**Art. 3**  
**Oggetto e adempimenti contrattuali**

1. E' oggetto del presente ordinativo la manutenzione di apparecchiature fax di questa Amministrazione, presenti nella sede ubicata in Torino, Corso Stati Uniti n. 45;
2. Al termine della fornitura dovrà essere rilasciato opportuna attestazione degli interventi svolti, corrispondenti a quelli richieste.

**Art. 4**  
**Pagamenti**

1. La Ditta emetterà regolare fattura che dovrà essere intestata al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte – Corso Stati Uniti 45 – 10129 Torino – Codice Fiscale 96574140016, dovrà indicare il codice CIG e dovrà essere inviata in modalità elettronica ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.
2. A tal riguardo si comunica che il Codice Univoco Ufficio (Codice IPA) di Fatturazione Elettronica per il TAR Piemonte è il seguente: LJ2NYQ.

3. 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.
4. L'accettazione della clausola dei termini di pagamento di cui al numero precedente è provata dall'impresa restituendo firmato in segno di approvazione il presente Foglio patti e condizioni, rimanendo ferma ogni sua autonoma valutazione in merito alla convenienza economica alla partecipazione alla procedura in esame.
5. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione della fattura, nell'erogazione del servizio, 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.
6. I prezzi contrattuali sono fissi e invariabili, non essendo riconosciuta alcuna revisione prezzi.
7. L'impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, a pena di risoluzione di diritto del contratto (art. 3 L. cit. comma 8). L'Amministrazione committente verifica i contratti sottoscritti tra l'affidatario dei lavori e i subappaltatori (solo nel caso di subappalto autorizzato) e/o i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 9, della Legge 136/2010, e, ove, ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto (art. 3, commi 8 e 9 della Legge 136/2010).
8. L'appaltatore si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
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.

#### Art. 5 Ulteriori clausole

1. L'assunzione dell'affidamento per la fornitura del 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'Autorità 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 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).

#### Art. 6

#### 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 s.m.i., 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. 7  
Trattamenti dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 sul trattamento dati personali si informa che nella documentazione da presentare al T.A.R. per il Piemonte, sono presenti diversi dati personali che verranno trattati dalla medesima Amministrazione per le finalità di gestione dell'appalto.
2. I dati in possesso dell'Amministrazione precedente saranno comunicati ai competenti uffici centrali per l'assegnazione dei relativi fondi.
3. Gli stessi dati in possesso, altresì, possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, previa comunicazione al Garante.
4. Infine i già citati dati possono essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento.
5. I dati inerenti il possesso dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione hanno natura di dati "sensibili" e comportano, secondo il D.Lgs. 196/2003, il conferimento degli stessi al T.A.R. per il Piemonte.
6. I dati verranno trattati con logiche pienamente rispondenti alla finalità da perseguire, anche mediante verifiche dei dati forniti con altri in possesso dell'Amministrazione precedente e/o anche forniti da altri soggetti pubblici.
7. Si informa, inoltre, che ogni interessato può accedere ai propri dati personali presso il T.A.R. per il Piemonte, responsabile del trattamento dati personali, per verificarne l'utilizzo.
8. Il T.A.R. per il Piemonte, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

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

Visto si approva:

L'impresa

Timbro e firma

\_\_\_\_\_





**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE  
CORSO STATI UNITI 45  
10129 TORINO**

**Modello Dichiarazione sostitutiva requisiti di partecipazione**

OGGETTO: APPALTO PER LA MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE FAX PER LA SEDE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL PIEMONTE - CIG N. ZF91C7CC11.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000  
(Allegare fotocopia di un documento di identità personale valido ai sensi del DPR 445/2000)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_

autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**Tipo impresa:**       impresa                       lavoratore autonomo

**Indicazione dei soci che prestano attività lavorativa:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(indicare nome, cognome e codice fiscale)**

Recapito corrispondenza  sede legale  sede operativa

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

eventuale cellulare di riferimento \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

(il sottoscritto autorizza espressamente la stazione appaltante all'utilizzo di questi mezzi di comunicazione)

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta,

### DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**A)** che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di \_\_\_\_\_  
numero di matricola \_\_\_\_\_  
per l'attività di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B)** che i legali rappresentanti della ditta e coloro che legittimamente possono impegnarla sono: (indicare i nominativi ed esatte generalità, in particolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per la società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società indicare i componenti del consiglio di amministrazione muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di vigilanza, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione o controllo, il socio unico o il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci);

Nome, Cognome e Codice fiscale	Data e luogo di nascita	Luogo di residenza (indirizzo completo)	Carica ricoperta

**C)** il/i direttore/i tecnico/i è/sono:

Nome, Cognome e Codice fiscale	Data e luogo di nascita	Luogo di residenza (indirizzo)	Carica ricoperta
			Direttore tecnico
			Direttore tecnico

D) Eventuali persone **cessate dalla carica nell'anno antecedente** la data di pubblicazione del bando di gara:

---

---

---

---

**E) di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 50/2016), e più precisamente dichiara:**

1. di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Oppure

indicare di seguito il nominativo del/i suddetto/i interessato/i e tutte le risultanze dei rispettivi casellari giudiziari, comprese le condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione:

---

---

---

---

---

---

**N.B.:** qualora nei confronti delle persone cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara siano state pronunciate condanne penali previste dall'art. 80, co. 1 D.Lgs 50/2016, ai sensi del medesimo comma l'impresa potrà essere ammessa alla gara soltanto presentando, insieme alla presente dichiarazione, anche la documentazione idonea e sufficiente a dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

**2.** che a suo carico non sussistono 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. (Resta fermo 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). (L'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima).

**3.** che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. (Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande).

**4.** che non ha commesso di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 che la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato;

**5.** che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;

**6.** che non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità che la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati. (Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione);

**7.** che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

**8.** di non essere in una situazione che comporta una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. 50/2016;

**9.** che non 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;

**10.** che non 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;

11. che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

## DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI (Legge 12/3/1999 n.68)

12. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché:

- ha ottemperato al disposto della L. 68/1999 art. 17 in quanto con organico oltre i 35 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;
- non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/1999 in quanto con organico fino a 15 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000.

13. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 80, comma 5 lettera l) del Codice nei riguardi delle vittime 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.

14. ai sensi e per gli effetti di cui al comma 5, lettera m) dell'articolo 80 del Codice

i) di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri operatori economici e di aver formulato l'offerta autonomamente;

(Oppure)

ii) di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

(Oppure)

iii) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai punti precedenti.

Un operatore economico, o un subappaltatore, che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se la stazione appaltante ritiene che le misure di cui sopra sono sufficienti, l'operatore economico non è escluso dalla procedura d'appalto; viceversa dell'esclusione viene data motivata comunicazione all'operatore economico.

Un operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità sopra prevista nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale.

Le cause di esclusione sopra previste non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo n. 159 del 2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1 fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Non possono essere affidatari di subappalti e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti per i quali ricorrono i motivi di esclusione sopra previsti.

**F) che la ditta possiede, altresì, i requisiti di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016):**

**1) Requisiti di idoneità professionale:**

l'azienda possiede le seguenti professionalità tecniche che gestiscono l'attività di manutenzione impianti elettrici (perito industriale, ingegnere impiantista, ecc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**2) Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

di avere avuto un un volume d'affari nell'ultimo esercizio finanziario disponibile superiore ad almeno 5.000 euro, pertanto in relazione all'importo del futuro contratto stante l'equivalenza tra fatturato e fornitura alla clientela dei prodotti, l'importo del volume d'affari del bilancio dell'impresa per l'ultimo esercizio disponibile, anno 2015 così come riportato nelle dichiarazioni I.V.A. al rigo "volume d'affari" è il seguente: anno 2015.....  
.....

*(In alternativa per i contribuenti c.d. de minimis e altri contribuenti non obbligati alla resa della dichiarazione I.V.A. annuale)*

- in relazione all'importo del futuro contratto stante l'equivalenza tra fatturato e fornitura alla clientela dei prodotti, l'importo del volume d'affari del bilancio dell'impresa per l'ultimo esercizio disponibile, anno 2015, così come riportato \_\_\_\_\_ (indicare altro documento contabile e motivazione per la quale si utilizza la facoltà di cui al presente numero): anno 2015 \_\_\_\_\_

*(in alternativa per altri contribuenti di nuova costituzione) (indicare altra documentazione idonea, ad esempio copertura assicurativa contro i rischi professionali)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ULTERIORI DICHIARAZIONI:**

**G)** che la ditta non ha compiuto atti e comportamenti discriminatori di cui all'art. 41 della legge 6 marzo 1998, n. 40 "Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";

**H)** che la ditta ha preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

**I)** che la ditta è pienamente a conoscenza di tutte le clausole e prescrizioni della aggiudicazione e pertanto accetta le condizioni ivi definite;

**L)** di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri derivanti dall'applicazione e dalle norme sulla sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. ed int.;

**M)** di applicare a favore dei lavoratori dipendenti e se di Cooperative anche verso i Soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori;

**N)** di obbligarsi a denunciare all'Agenzia delle entrate competente in sede di denuncia annuale dei redditi ed ai fini del pagamento delle imposte erariali presso gli organi di riscossione, i redditi derivanti dall'appalto e dall'esecuzione dei servizi di cui alla presente;

**O)** di essere stato reso edotto che, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sul trattamento dati personali nella presente dichiarazione/autocertificazione, da presentare al Tribunale amministrativo regionale per la Valle d'Aosta, sono presenti diversi dati personali che verranno trattati dalla medesima Amministrazione per le finalità di gestione dell'appalto. Il conferimento di tutti i dati è obbligatorio ai fini della partecipazione all'appalto. I dati in possesso dell'Amministrazione precedente possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, previa comunicazione al Garante. Gli stessi dati possono, altresì, essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento. I dati inerenti il possesso dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione hanno natura di dati "sensibili" e comportano, secondo il D.lgs. 196/2003, il conferimento degli stessi al T.A.R. Valle d'Aosta. I dati verranno trattati con logiche pienamente rispondenti alla finalità da perseguire, anche mediante verifiche dei dati forniti con altri in possesso dell'Amministrazione precedente e/o anche forniti da altri soggetti pubblici. Di essere stato informato che l'interessato può accedere ai propri dati personali presso l'Amministrazione precedente, responsabile del trattamento dati personali, per verificarne l'utilizzo. Il T.A.R. Valle d'Aosta, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

*(timbro dell'impresa)*

*(firma del titolare o legale rappresentante)*

\_\_\_\_\_

**Allega: copia documento identità del dichiarante in corso di validità.**

**Nota Bene:**

1. La presente dichiarazione deve essere compilata in ogni sua parte, in forma leggibile, esercitando le opzioni previste ed annullando, se necessario, le parti che non interessano o non corrispondono alla situazione della ditta e del dichiarante; la stessa dovrà essere firmata dal titolare/legale rappresentante/procuratore della ditta (nel caso va trasmessa la relativa procura).

2. Se lo spazio per l'inserimento dei dati non è sufficiente, è possibile allegare fogli aggiuntivi.



Al Tribunale Amministrativo Regionale  
per il Piemonte

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

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

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

Codice Fiscale : \_\_\_\_\_ Partita IVA : \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,

nato a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), il \_\_\_\_\_,

Codice Fiscale \_\_\_\_\_,

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, nonché le generalità ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su di esso.

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

presso Banca / Posta \_\_\_\_\_

agenzia n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

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 s'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, \_\_\_\_\_

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

**Da restituire unitamente a fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.**





## 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

