

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO DI SPAZIO PUBBLICO, PER L'INSTALLAZIONE E LA GESTIONE DI N. 1 CABINA AUTOMATICA PER FOTOTESSERE.

Prot. n. 27268

1. OGGETTO DELLA GARA

Il Comune di Badia Polesine, in attuazione alla determinazione dirigenziale del Settore n. 724 del 03/11/2022, intende affidare la concessione d'uso di suolo pubblico individuato su Viale Stazione di una parte della struttura di bike sharing e finalizzata alla collocazione di n. 1 cabina automatica per fototessere.

La durata della concessione è di 3 (TRE) anni con possibilità di proroga, previo provvedimento espresso di ulteriori 3 (TRE) anni. Il servizio è attivato entro 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione dello stesso.

L'installazione delle cabine è a cura e spese del concessionario, il quale provvede alle spese di trasporto, installazione, manutenzione, riparazione, pulizia e ad ogni altra spesa derivante dall'uso e funzionamento della cabina automatica per fototessere, oltre al materiale di consumo necessario al funzionamento della stessa.

Le macchine utilizzate per l'erogazione del servizio devono:

- o essere in ottimo stato, funzionali ed efficienti per tutta la durata della concessione;
- o essere dotate di idonea omologazione CE, soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore;
- o Il possesso delle autorizzazioni e/o licenze necessarie previste dalla vigente normativa di legge;
- o Il concessionario è tenuto a fornire un numero di telefono in modo che eventuali guasti o malfunzionamenti vengano segnalati tempestivamente

Il servizio non prevede oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi derivanti da interferenze, fatto salvo l'obbligo del concessionario di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008. Lo stesso curerà la riscossione delle tariffe direttamente dagli utenti per gli importi indicati nel tariffario della cabina automatica per fototessere installata.

1.a - Responsabilità

- o Esonero per l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per inconvenienti o danni a persone o cose derivanti dall'allacciamento alle linee elettriche della cabina automatica per fototessere nonché dall'uso, funzionamento, custodia e sorveglianza della cabina automatica per fototessere.
- o Esonero per l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità derivante dalla concessione con assunzione a carico del concessionario degli oneri per i danni causati a terzi, persone e/o cose imputabili a fatti od omissioni proprie e/o al funzionamento del macchinario, anche sotto il profilo dell'art. 2051 c.c.;
- o Esonero espresso del Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per disagi provocati all'utenza dal cattivo funzionamento dell'apparecchiatura (es. perdite di denaro) oltre che per eventuali furti nonché manomissioni o guasti che venissero perpetrati da chiunque a danno della macchina o del suo contenuto;

1.b - Copertura assicurativa

Il concessionario è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura di ogni eventuale danno subito da terzi a causa dell'utilizzo dell'apparecchiatura e con un massimale adeguato al rischio. La mancata produzione della polizza assicurativa comporterà la decadenza della concessione.

1.c - Garanzie

A titolo di garanzia della regolare osservanza degli obblighi di contratto o per mancato pagamento del canone, il concessionario dovrà versare una cauzione pari ad € 500,00 (cinquecento) da versare alla tesoreria del Comune o in alternativa una fidejussione assicurativa in favore del Comune;

1.d - Revoca

Il Comune di Badia Polesine si riserva il diritto di revoca dell'atto concessorio, con preavviso di tre mesi, a tutela dell'interesse pubblico o per successiva valutazione dei diversi interessi coinvolti.

2. MODALITA' DI ESPERIMENTO DELLA GARA

La gara in oggetto viene esperita mediante procedura aperta a cui possono partecipare tutti i concorrenti in possesso dei requisiti previsti nel presente bando.

L'aggiudicazione della concessione viene effettuata con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al canone annuo della concessione posto a base d'asta.

Con la presentazione dell'offerta si intendono integralmente accettate dal concorrente tutte le condizioni e prescrizioni dello Schema di concessione e del presente Bando, al cui rispetto il concessionario è vincolato in caso di aggiudicazione.

3. BASE D'ASTA

La base d'asta, sulla quale il concorrente deve effettuare la propria offerta in rialzo, è costituita dal canone di concessione annuo pari ad € =300,00 (euro trecento/00).

Non sono ammesse offerte in ribasso rispetto alla base d'asta.

Non sono altresì ammesse offerte parziali, plurime e/o condizionate e/o indeterminate.

4. ATTI DI GARA, MODULISTICA, RICHIESTA DI CHIARIMENTI

I documenti di gara della presente procedura sono i seguenti:

"Schema di concessione";

"Posizione ubicazione luogo di installazione";

"Informativa in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679;

"Facsimile Allegato A – Istanza di partecipazione";

"Facsimile Allegato B – Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016";

"Protocollo di legalità"

"Facsimile Allegato C – Formulazione offerta economica".

Richieste di Chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti e/o ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla gara devono essere presentate all'Ufficio Urbanistica a mezzo mail al seguente indirizzo: urbanistica@comune.badiapolesine.ro.it.

Le risposte ai chiarimenti sono pubblicate sul sito internet del Comune di Badia Polesine, www.comune.badiapolesine.ro.it alla sezione Bandi in corso, che si invita a consultare fino all'ultimo giorno utile per la presentazione dell'offerta.

5. CONCORRENTI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara gli operatori economici come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. p) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50.

6. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara i concorrenti devono dimostrare, producendo la documentazione richiesta nel presente bando e con le modalità ivi descritte, il possesso dei requisiti minimi di partecipazione di seguito elencati:

- o insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50;
- o insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.;
- o insussistenza della cause ostative che, in base alla vigente legislazione, determinino divieto a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- o essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999,
- o essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle tasse, dei contributi assistenziali e previdenziali;
- o iscrizione al registro delle imprese della camera di commercio per il settore che consenta l'esercizio dell'attività economica a cui è destinata la concessione d'uso degli spazi pubblici.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla gara.

7. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara, gli operatori economici interessati, devono far pervenire tutta la documentazione richiesta nel presente bando predisposta con le modalità di seguito indicate,

entro e non oltre, **a pena di esclusione, le ore 12.00 del giorno 13/01/2023**, a mezzo posta, oppure mediante consegna diretta ovvero a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, al seguente indirizzo:

Comune di Badia Polesine Piazza V. Emanuele II n. 279 – 45021 Badia Polesine.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, fa fede unicamente il timbro del Protocollo Generale del Comune di Badia Polesine.

Il termine perentorio sopra indicato rimane fisso anche in caso di scioperi ovvero altre agitazioni dei vettori, salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di prorogare il termine.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Badia Polesine ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non dovesse pervenire all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non sono in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta.

8. FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti, ai fini della valida presentazione dell'offerta, dovranno far pervenire, entro il predetto termine un unico plico, contenente **DUE Buste (Busta "A" e Busta "B")**, chiuso, sigillato con sistema atto a garantire la non manomissione del plico medesimo e controfirmato dal concorrente sui lembi di chiusura, riportante all'esterno le seguenti indicazioni:

- intestazione del concorrente, relativo indirizzo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata;
- scritta "**Contiene offerta relativa alla gara per la concessione d'uso di spazio pubblico per l'installazione di n. 1 cabina automatica per fototessere. Scadenza ore 12.00 del giorno 13/01/2023 - NON APRIRE**" e riportare in modo ben visibile l'intestazione e l'indirizzo del mittente e l'indirizzo del destinatario: Comune di Badia Polesine – Settore Urbanistica– Piazza V. Emanuele II n. 279 - 45021 Badia Polesine.

Per sigillo si intende la semplice apposizione di materiale di tipo adesivo o ceralacca, che aderendo su tutti i lembi di chiusura del plico, garantisca l'impossibilità di manomissione degli stessi sino al momento dell'apertura.

Il plico sopra citato dovrà contenere al suo interno due buste distinte:

BUSTA "A" - chiusa e sigillata con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura

"Documenti amministrativi", dovrà contenere:

- o Istanza di partecipazione redatta come da facsimile allegato "A" (o riproducendolo nei contenuti adattandolo alle proprie condizioni specifiche), e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o da procuratore munito dei necessari poteri e corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante, in corso di validità; in caso di partecipazione in forma di R.T.I. la dichiarazione deve essere prodotta da tutti i componenti il R.T.I.;
- *per le persone fisiche*, indicare il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il codice fiscale dell'Istante o degli Istanti;
- *per le persone giuridiche*, indicare la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita I.V.A., la data e il numero di iscrizione nel Registro delle imprese o equivalente in altri paesi, nonché le generalità del legale rappresentante, firmatario dell'istanza.
- o Dichiarazione riguardante il possesso dei requisiti di ammissione, come da facsimile allegato "B" (o riproducendolo nei contenuti adattandolo alle proprie condizioni specifiche) resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o da procuratore munito dei necessari poteri e corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante, in corso di validità; in caso di partecipazione in forma di R.T.I. la dichiarazione deve essere prodotta da tutti i componenti il R.T.I..

Si rammenta la responsabilità penale cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettua, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

BUSTA "B" - chiusa e sigillata e con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"Offerta Economica"**, dovrà contenere l'offerta economica.

L'"Offerta Economica" deve essere obbligatoriamente con apposizione marca da bollo da € 16,00 e presentata compilando il Facsimile allegato "C" o riproducendolo nel rispetto dei contenuti e sottoscritta dal Legale rappresentante /Procuratore dell'operatore economico partecipante.

Tutti i fogli prodotti devono essere firmati in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa.

8. ESCLUSIONI DALLA GARA E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Sono esclusi dalla gara i concorrenti che presentano offerte prive di sottoscrizione o di altri elementi essenziali che comportano l'incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta.

Per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità concernente la documentazione, anche in forma di autodichiarazione, prescritta nel presente disciplinare per attestare il possesso dei requisiti di ammissione, se concernente elementi essenziali ai fini della partecipazione alla gara, è richiesto al concorrente interessato di provvedere alla regolarizzazione entro il termine di 7 gg. naturali e consecutivi, a pena di esclusione.

Non dà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul "bollo", per i quali si procederà alla regolarizzazione ai sensi di legge.

Non sono ammesse offerte: parziali, in ribasso, plurime o indeterminate, pena l'immediata esclusione.

Sono altresì esclusi dalla gara, senza possibilità di rettifica e/o integrazione, i concorrenti che presentano offerte nelle quali sono sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di concessione ovvero che sono sottoposte a condizione e/o sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di concessione.

9. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara si svolgono in seduta pubblica, presso una sala del Comune di Badia Polesine, **il giorno 16/01/2023 a partire dalle ore 10,00**, ove la Commissione di gara all'uopo nominata procede, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi pervenuti nei termini.

Eventuali modifiche della data della seduta sono comunicate sul sito internet istituzionale del Comune di Badia Polesine, fino al giorno antecedente la suddetta data.

Nel giorno e nell'ora fissati per la seduta pubblica, il Presidente di gara, procede ad effettuare quanto di seguito indicato:

- a) verifica della regolarità dei plichi di trasmissione pervenuti, contenenti le Buste "A" e "B", accertandone l'integrità, la data e l'ora di presentazione, escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel Bando di gara;
- b) apertura singolarmente, in ordine di arrivo al Protocollo comunale, dei plichi non esclusi, previa numerazione progressiva dei plichi medesimi, e verifica della presenza, al loro interno, delle Buste "A" e "B", della loro correttezza formale e del loro confezionamento, procedendo alla loro numerazione in modo univoco con il relativo plico;
- c) apertura della sola Busta "A" di ogni singolo concorrente e verifica della completezza e validità dei documenti amministrativi presentati ai fini dell'ammissione alla gara provvedendo ad effettuare le eventuali esclusioni o a disporre le necessarie integrazioni documentali;
- d) apertura di ciascuna Busta "B" contenente l'offerta economica presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara e verifica della correttezza formale delle offerte. In caso di violazione delle disposizioni di gara, ne disporrà l'esclusione;
- e) lettura del prezzo offerto di ciascun concorrente.

Qualora a seguito di verifica della documentazione amministrativa, il Presidente di gara riscontri la necessità di integrazioni/regolarizzazioni documentali, le operazioni di apertura dell'offerta economica e di formulazione della graduatoria di merito, vengono effettuate in successiva seduta pubblica, previa comunicazione inviata via PEC con tre giorni naturali e consecutivi di preavviso, a tutti i concorrenti interessati.

E' fatto obbligo ai concorrenti di dotarsi di domicilio elettronico certificato (PEC) per tutte le comunicazioni successive alla prima seduta pubblica di gara.

Di tutte le sedute di gara viene redatto apposito verbale riportante la sintesi delle operazioni eseguite.

Il verbale di gara in cui viene definita la graduatoria finale non ha valore di contratto.

L'aggiudicazione effettuata al termine delle operazioni di gara ha carattere provvisorio in quanto subordinata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura di gara e all'approvazione dell'esito di gara da parte del Dirigente del Settore competente.

Della seduta è redatto apposito verbale che viene approvato con successivo provvedimento.

L'aggiudicazione è in ogni caso definitiva per l'Amministrazione Comunale, divenuti esecutivi, ai sensi di legge, i provvedimenti di approvazione dell'esito della gara.

L'offerta si considera vincolante per l'Aggiudicatario ed irrevocabile fino a 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte.

L'ammontare della somma versata a titolo di deposito cauzionale dal soggetto Aggiudicatario sarà restituita al termine della concessione. Le cauzioni sono restituite senza riconoscimento di interessi o altre somme a qualsiasi titolo pretese.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate ed, in generale, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione - compresa la mancata stipula della concessione entro la data stabilita - l'aggiudicazione stessa è revocata, fermo restando ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di non aggiudicare o di sospendere o interrompere definitivamente la procedura senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o richiesta di risarcimento o indennizzo a nessun titolo.

10. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito delle offerte validamente presentate è formulata in ordine decrescente, partendo dal canone più alto offerto.

L'aggiudicazione avviene pertanto a favore dell'operatore economico che risulta aver presentato il canone annuo più alto. In caso di parità, si procede mediante sorteggio pubblico.

L'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto della concessione.

11. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Le offerte inviate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale né all'aggiudicazione né alla stipulazione della concessione, mentre i soggetti offerenti sono vincolati fin dal momento della

presentazione dell'offerta per un periodo pari a 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Entro i termini di validità dell'offerta economica la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria è tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione della concessione.

In ogni caso, la partecipazione alla presente procedura comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nei documenti di gara.

In caso di revoca, annullamento o decadenza dell'aggiudicazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria finale.

12. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nel Bando di gara, nello schema di convenzione e in tutti i documenti ad esso afferenti.

Essendo la validità minima dell'offerta di 180 giorni dalla data di scadenza stabilita per la presentazione, gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla medesima qualora, entro detto termine, l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto all'aggiudicazione definitiva della concessione senza giustificato motivo.

L'Aggiudicatario, entro il termine fissato dal Comune di Badia Polesine con formale comunicazione, deve produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

Il provvedimento concessorio deve essere stipulato, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva; sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese amministrative riferite allo stesso.

In tutti i casi di mancata stipula dell'atto per causa non imputabile al Comune di Badia Polesine entro il termine di cui al presente bando, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere, con apposito provvedimento che viene notificato all'interessato, alla revoca dell'aggiudicazione e all'incameramento della cauzione prestata, salvo comunque il diritto al risarcimento del maggior danno.

13. NORME DI RINVIO E INFORMAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere la procedura di gara, revocare o annullare il bando di gara per motivi di pubblico interesse.

Nessun rimborso o compenso spetta ai concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara, anche in caso di revoca o annullamento del bando.

Il Responsabile del Procedimento è Geom. Patrizio Trivellato Responsabile del Settore Urbanistica.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rimanda al R.D. 2440/1923 ed al R.D. 23/5/1924 n. 827, nonché a tutte le altre norme vigenti in materia.

Per i ricorsi contro i provvedimenti adottati in relazione alla presente procedura, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, a cui è possibile presentare ricorso entro 60 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti relativi allo svolgimento della gara si rimanda a quanto previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Badia Polesine e nel sito istituzionale del Comune di Badia Polesine alla pagina www.comune.badiapolesine.it/Bandi;

14. REVOCA

Il Comune di Badia Polesine si riserva il diritto di revoca, con preavviso di tre mesi, qualora intervengano necessità di carattere pubblico o istituzionali senza che il concessionario possa vantare compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

15. PENALI

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste dal contratto, nonché per ritardato pagamento del canone dovuto, il comune di Badia Polesine procederà all'applicazione di una penale stabilita in € 20,00/giorno.

In ogni caso l'applicazione della penale avverrà previa contestazione scritta alla ditta concessionaria, entro 15 giorni dalla constatazione dell'inadempimento.

Il concessionario potrà presentare, nei successivi 15 giorni, le proprie giustificazioni.

In caso di mancato riscontro, ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, si procederà all'applicazione della penale.

16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di concessione sarà risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1453 c.c. nelle seguenti ipotesi:

- mancato versamento del canone di concessione decorso il termine di pagamento stabilito.
- mancata esecuzione delle necessarie riparazioni all'attrezzatura che comportino un inutilizzo della stessa per un periodo di tre mesi;
- nel caso in cui venga prodotto un danno ingente a persone o cose a causa della mancata manutenzione dell'attrezzatura o a causa della inosservanza delle disposizioni di sicurezza.

17. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

I concorrenti si obbligano ad accettare e a prendere visione, di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" siglato dalla Regione Veneto, Prefetture- Uffici Territoriali del Governo del Veneto, Anci Veneto e Upi Veneto in data 07.09.2015, giusta delibera di Giunta Comunale n. 37 del 22/04/2022 e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti (atti pubblicati sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.badiapolesine.ro.it> in sezione Amministrazione trasparente), pena la risoluzione del contratto.

18. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I concorrenti sono tenuti a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 31/12/2021 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.badiapolesine.ro.it> - Amministrazione trasparente - Atti generali Codice disciplinare e codice di condotta, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

19. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

In conformità a quanto previsto dall'Art. 3, commi 8 e 9, della Legge n. 136 del 13/08/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"), l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima Legge 136/2010 con particolare riferimento alle disposizioni contenute all'art. 3, commi 8 e 9.

20. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà competente esclusivamente il foro di Venezia. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente affidamento.

20. INFORMATIVA, AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679, IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Badia Polesine, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e nei confronti dell'affidatario per la successiva stipula e gestione del contratto. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web "<http://www.comune.badiapolesine.ro.it>" oppure visionata presso gli uffici del comune di Badia Polesine.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALL'AVVISO

Allegati al presente Avviso, del quale costituiscono parte integrante:

- All. n. 1 - Istanza di partecipazione facsimile;
- All. n. 2 - Dichiarazione possesso requisiti facsimile;
- All. n. 3 - Offerta economica facsimile
- All. n. 4 - Schema di concessione
- All. n. 5 - Posizione ubicazione luogo di installazione
- All. n. 6 - Informativa gare appalto
- All. n. 7 - Protocollo di legalità

21. INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI

Ulteriori informazioni possono essere richieste via e-mail all'indirizzo di posta elettronica: urbanistica@comune.badiapolesine.ro.it

In apposita sezione del sito internet del Comune di Badia Polesine – Bandi – Procedimenti in corso, sono pubblicati il presente Avviso e i documenti allegati, ogni ulteriore comunicazione, nonché gli esiti dell'aggiudicazione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio.

Dal primo giorno della pubblicazione sulla pagina <http://www.comune.badiapolesine.ro.it> decorre il termine per eventuali impugnative ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è il Responsabile Settore Urbanistica Geom. Patrizio Trivellato.

Badia Polesine, 13/12/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom. Patrizio Trivellato

[documento firmato digitalmente]

Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Badia Polesine. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23, e 23 ter D.Lgs. 82/2005.

Il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento e il responsabile dell'emanazione dell'atto finale dichiarano l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art.7, comma 13, del Codice di comportamento interno