



Prot. n.
Lagosanto,

AVVISO ESPLORATIVO PER PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
SCADENZA PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONI ORE 12:00 DEL

OGGETTO: ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
ANNI 2024 2025-2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°

PREMESSO

-che si rende necessario provvedere alla gestione esternalizzata della Biblioteca Comunale di Lagosanto per il triennio 2024-2026 eventualmente prorogabile per un ulteriore biennio;

con determinazione ... del

- è stata disposta la pubblicazione del presente avviso di manifestazione di interesse aperto a tutti gli operatori, inerente l'affidamento dell'intervento di cui trattasi mediante procedura negoziata ex art 63 D.Lgs. n. 50/2016 ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), convertito nella L. 120/2020 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi ex art. 1 co. 3 del citato DL 76/2020;

RENDE NOTO

che con il presente avviso intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e di dislocazione territoriale, gli operatori economici da invitare a produrre offerta per l'affidamento del Servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Lagosanto per il triennio 2024-2026, eventualmente prorogabile per un ulteriore biennio.

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Ente procedente ai fini dell'affidamento del servizio. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dare seguito alla successiva gara informale, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Lagosanto con sede in Piazza I° Maggio, 1 - 44023 Lagosanto (FE)
Tel.+39 0533/909511 - Fax +39 0533/909535 - C.F. 00370530388
PEC Istituzionale: comune.Lagosanto@cert.comune.Lagosanto.fe.it
Profilo del committente: <http://www.comune.lagosanto.fe.it>

PROCEDURA DI GARA

Affidamento mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 co. 2 lett. b) del DL 76/2020, convertito con modifiche nella legge 120/2020 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 1 co. 3 del citato DL 76/2020 tramite RDO sul Mercato Elettronico di INTERCENT-ER e secondo quanto previsto nella successiva lettera invito.

Saranno invitati alla procedura tutti i soggetti, che dichiareranno il possesso dei requisiti richiesti e che presenteranno idonea manifestazione di interesse; l'Amministrazione non opererà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici che intendano partecipare alla presente procedura. In caso di raggruppamenti temporanei l'invito a partecipare verrà inviato all'impresa designata quale mandataria.

I candidati riceveranno tramite la piattaforma del Mercato Elettronico di INTERCENT-ER – SISTEMA ACQUISTI SATER la lettera di invito alla procedura e la documentazione di gara, corredata da tutti i documenti di gara.



OGGETTO DELL'APPALTO

Esternalizzazione del servizio di Biblioteca Comunale di Lagosanto.

L'attività affidata comprende la fornitura di servizi bibliotecari di front office e back office nonché di attività culturali e di promozione della Biblioteca, del libro e della lettura.

Le prestazioni verranno svolte dall'Aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni date dal Responsabile del Settore I° e dall'Assessore di riferimento, sulla base degli atti di programmazione, dei vigenti Regolamenti Comunali e della normativa di settore.

Il servizio richiesto si articolerà indicativamente in 29 ore settimanali comprensive di monte ore da destinare al back office da effettuarsi anche in orario di chiusura al pubblico e da destinare alla progettazione e realizzazione di laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali, per un totale annuo stimato ad almeno n. 1363 ore (47 settimane X 29 ore=1363 tenendo conto la chiusura di 2 settimane per Natale, 2 settimane in agosto e 1 settimana per Pasqua). Dovranno essere inoltre realizzati laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali rivolti a tutta la popolazione, con un occhio di riguardo ai più giovani, anche in spazi e sedi diverse dalla Biblioteca e in orari extra apertura, per i quali tutti gli oneri della realizzazione saranno a carico dell'operatore

LUOGO

La Biblioteca Comunale è ubicata nel Comune di Lagosanto (FE) in Via Roma n. 19.

Le attività progettuali richieste potranno essere svolte anche in sedi diverse (ad es. scuole di Lagosanto, nido d'infanzia, parco di pinocchio, sale comunali e private, museo e parco c/o Idroforo di Marozzo, archivio storico c/o Torre dell'Orologio, ecc....)

DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2026 con possibilità di rinnovo per un ulteriore biennio.

IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

Ai fini dell'art.35 comma 4 del codice il valore massimo stimato dell'appalto, compresi rinnovi e proroghe, è pari ad € 132.000,00 IVA esente ai sensi dell'art.10 comma 22 del DPR 633/1972.

Il servizio rientra nei servizi di cui all'allegato IX del codice.

IMPORTO STIMATO APPALTO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2026	€	72.000,00
(a base di gara)		

RINNOVO	€	48.000,00
---------	---	-----------

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alle medesime Condizioni per una durata pari a 2 anni, tramite comunicazione con posta certificata almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto originario

PROROGA ART.106 C.11	€	12.000,00
----------------------	---	-----------

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contratto ai sensi dell'art.106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli. Stante le specifiche caratteristiche di tale servizio la proroga potrà avere la durata pari ad un intero anno.

Data la natura dei servizi oggetto del presente appalto non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di appalti di servizi aventi natura intellettuale. Pertanto, come chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI i cui costi sono dunque pari a zero. Restano salvi in capo all'aggiudicatario il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D. Lgs n. 81/2008.

Il Comune in caso di necessità potrà richiedere un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

L'IVA non è dovuta, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, art. 10, punto 22, che disciplina l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto per le prestazioni proprie delle biblioteche.

L'appalto è finanziato con risorse del bilancio comunale.



PERSONALE

Il personale bibliotecario messo a disposizione per il servizio oggetto d'appalto, deve essere in possesso di requisiti di qualificazione professionale per esercitare attività di carattere professionale nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario, che richiedano indipendenza di giudizio, interpretazione di regole e procedure, analisi di problematiche tecniche e gestionali e formulazione di soluzioni che comportino il ricorso a conoscenze nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini, finalizzate a promuovere l'accesso alla conoscenza, all'informazione, alla lettura.

Il personale dovrà essere inquadrato in base ai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Per la prevenzione antincendio è richiesto il corso B (rischio medio), conformemente a quanto prescritto dall'Allegato 9 del D.M. 10 marzo 1998. La suddetta formazione se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio dei servizi di cui al capitolato; se fatta ad inizio appalto dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal titolare o legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

Gli ulteriori i requisiti verranno specificati nella successiva lettera invito.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER LA PARTECIPAZIONE

Soggetti ammessi a partecipare.

Sono ammessi a partecipare i concorrenti di cui agli artt. 3, comma 1, lett. p) e 45 del D.Lgs. n. 50/2016, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Requisiti di carattere generale e in ordine alla capacità economica, finanziaria e tecnico professionale

Per essere ammessi alla gara le imprese devono possedere i seguenti requisiti in ordine alla capacità economica, finanziaria e tecnico professionale, a pena di esclusione:

essere in possesso dei requisiti di ordine generale e non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come integrato dal D.L. n. 135/2018 conv. con modif. dalla Legge n. 12/2019, dal D.L. n. 32/2019 e conv. con modif. in Legge n. 55/2019 e dal D.L. n. 76/2020 nonché in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione. Si ricorda che, alla luce del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con L. n. 12/2019, che ha modificato l'art 80 del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante si riserva di non invitare gli operatori economici che siano incorsi in una o più risoluzioni per inadempimento, anche se contestate in giudizio, per persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione con Amministrazioni pubbliche. Non da meno si precisa che occorre dichiarare tutte le notizie astrattamente idonee a porre in dubbio l'integrità o l'affidabilità del concorrente, "essendo rimesso in via esclusiva alla stazione appaltante il giudizio in ordine alla gravità dei comportamenti e alla loro rilevanza ai fini dell'esclusione" (si v. Linea guida ANAC n. 6) e che, in conformità a quanto stabilito dal Tar Bari sez I del 21/03/2018, si ritiene illecito professionale: "ogni condotta, comunque connessa all'esercizio dell'attività professionale, contraria ad un dovere posto da una norma giuridica, sia essa di natura civile, penale o amministrativa, che, per la sua gravità, risulti idonea - alla stregua di ponderata valutazione discrezionale - a porre in dubbio l'integrità morale e l'affidabilità del concorrente e, dunque, a legittimarne l'esclusione dalla gara....anche individuando ulteriori ipotesi rispetto a quelle contemplate dalla norma primaria" (cfr.ex multis Consiglio di Stato, sez. III, 5 settembre 2017, n. 4192; T.A.R. Lazio, Roma, sez. I, 31 gennaio 2018, n. 1119);

Si rammenta che, da ultimo, l'art. 8 commi 5, lett. b), e 6 del D.L. n. 76/2020 ha modificato



ulteriormente l'art. 80 in questione sostituendo integralmente il comma 4 che ora stabilisce

“Un operatore economico può essere escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se la stazione appaltante è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che lo stesso non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati qualora tale mancato pagamento costituisca una grave violazione ai sensi rispettivamente del secondo o del quarto periodo. 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, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande”.

iscrizione nel registro delle imprese presso la competente CCIAA per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto (ovvero, in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) e nel caso di cooperativa l'iscrizione all'albo nazionale delle cooperative tenuto presso CCIAA (oppure) iscritte negli Albi Regionali delle Cooperative Sociali). Per gli operatori economici non aventi sede in Italia si applicano le disposizioni di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016;

la regolarità contributiva e l'indicazione delle sedi e posizioni INPS e INAIL;

aver svolto servizi analoghi nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando per un importo complessivo almeno pari a quello messo a base d'asta;

che gli operatori economici abbiano un fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto pari a € 72.000,00 (euro settantaduemilaeuro/00);

possedere un adeguato livello di copertura contro i rischi professionali;

di possedere le risorse umane necessarie per eseguire l'appalto in oggetto con un adeguato standard di qualità;

(eventuale) essere in possesso di Certificazioni UNI EN ISO per attività inerenti l'oggetto della gara, rilasciate da Ente accreditato;

*essere iscritto ed abilitato al Mercato Elettronico Regione Emilia Romagna (INTERCENT-ER), quale strumento di e-procurement, alla data di partecipazione iscritte alla classe di iscrizione **“92510000-9 Servizi di biblioteche e archivi”**;*

(eventuale) di essere iscritto nell'elenco “White List” antimafia, specificando Prefettura e data di scadenza dell'iscrizione.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

A titolo informativo e non esaustivo si elencano le prestazioni oggetto dell'eventuale affidamento si richiede all'Aggiudicatario:

- Garantire l'apertura al pubblico in giorni ed orari da concordare con l'Amministrazione; attualmente è presente orario invernale con apertura di 5 pomeriggi dal lunedì al venerdì dalle 14 alle 18 e il venerdì mattina dalle 10:30 alle 12:30 (altre due mattine dedicate al back-office o attività culturali per arrivare alla concorrenza di 29 ore settimanali) ed orario estivo come segue (lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 09:00 alle 13:00 martedì e mercoledì dalle 15 alle 19 + altre 5 ore di back-office per arrivare alla concorrenza di 29 ore settimanali). L'apertura non è prevista nelle giornate festive infrasettimanali, il 18 maggio (Patrono di Lagosanto), 2 settimane nel periodo natalizio, 1 settimana durante le vacanze pasquali e due settimane nel periodo estivo (mese di Agosto), previo accordo con l'Amministrazione. Le sospensioni del servizio non potranno comunque superare le 5 settimane nell'arco dell'anno;
- Apertura e chiusura ordinaria dell'edificio;
- Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza, orientamento e prima informazione nel bancone di ingresso;
- Gestione delle richieste telefoniche ed e-mail relative a ricerche e prenotazioni;

COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA



Centralino: 0533 909511

- Supporto nella ricerca relativa all'accesso al patrimonio librario e ai documenti presenti in Biblioteca;
- Predisposizione dei documenti per il prestito: catalogazione informatica, inventariazione, cartellinatura delle nuove acquisizioni della Biblioteca comunale;
- Reference, prestito e consulenza bibliografica, su cataloghi online, e banche dati su Internet;
- Sistemazioni scaffali e depositi;
- Assistenza nell'utilizzo di internet nel rispetto delle normative vigenti;
- Organizzazione e gestione di tutta la logistica afferente all'immobile Biblioteca;
- Operazioni di controllo dell'utenza nel rispetto delle regole di comportamento con particolare riferimento al divieto di fumare e consumare cibi e bevande all'interno della Biblioteca;
- Assistenza alle persone disabili per il superamento delle barriere architettoniche all'interno dei percorsi della Biblioteca;
- Assunzione della responsabilità della sicurezza della biblioteca pubblica e degli utenti durante l'apertura al pubblico;
- Registrazione a terminale degli utenti, dei libri dati a prestito e rientrati, dei rinnovi e delle prenotazioni di libri al momento non disponibili utilizzando per tutte le operazioni il sistema informatico in uso;
- Verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza delle opere date in prestito; in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito, attivazione delle procedure per il recupero; ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientrati dal prestito e delle riviste consultate dagli utenti; verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi e delle riviste a scaffale con frequenza giornaliera;
- Organizzazione e gestione delle opere librarie a scaffale aperto;
- Assistenza ai ragazzi e bambini nello svolgimento di ricerche scolastiche;
- Informazioni e consulenze sulle collezioni e sezioni facenti parte del patrimonio librario della Biblioteca;
- Gestione del prestito intersistemico e dei rapporti con le altre biblioteche della Rete "Bibliopolis" per il servizio ai lettori;
- Controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la Biblioteca (libri, materiale multimediale, attrezzature elettroniche e di ufficio, arredi...);
- Supporto all'utenza in Biblioteca;
- Gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom, DVD, videocassette);
- Utilizzo software per la gestione della Biblioteca;
- Supporto nella predisposizione delle liste/proposte per l'incremento del patrimonio librario e audiovisivo, con la raccolta e gestione dei "desiderata" degli utenti;
- Raccolta di richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
- Partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o da altri Enti (es. riunioni rete Bibliopolis);
- Distribuzione di manifesti e pubblicità in occasione di attività culturali;
- Interventi di piccola manutenzione su libri vecchi o particolarmente deteriorati che si ritiene utile recuperare;
- Occasionale movimentazione di materiale documentario e arredi all'interno degli spazi della biblioteca;
- Verifica delle condizioni di ordine e decoro negli ambienti e sugli scaffali;
- Disponibilità ad accompagnare e assistere le persone che chiedono di visionare documenti presso archivio storico – Torre dell'Orologio;
- Realizzazione e gestione in toto del Concorso di Narrativa e Poesia e di tutte le altre iniziative culturali in collaborazione con l'Amministrazione e l'Assessore di riferimento;

L'operatore aggiudicatario dovrà garantire, su sua iniziativa autorizzata dall'Ente o su proposta vincolante dell'Amministrazione, l'apertura al pubblico anche in orari extra (es. serali e/o giorni festivi), per implementare i servizi già prestati, come di seguito evidenziato:

- Realizzare laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali dedicati alle scuole di ogni ordine e grado del territorio;

COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA

Centralino: 0533 909511



- Realizzare laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali rivolti a tutta la popolazione, con un occhio di riguardo ai più giovani. Tutte le suddette iniziative potranno essere realizzate anche in spazi e sedi diverse dalla Biblioteca e in orari extra apertura regolare;
- Effettuare servizio di back office, anche in orario di chiusura al pubblico, da destinare alla progettazione e realizzazione dei sopra citati laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali, in modo da garantire un'organizzazione del lavoro che consenta flessibilità e accessibilità;
- Gestione tramite Sebina Next di tutte le operazioni connesse al trattamento dei documenti obsoleti, deteriorati o non più rispondenti alla vocazione della biblioteca;
- Attività statistiche e reportistiche (es. SIBIB);
- Redarre progetti per la partecipazione a concorsi regionali e/o nazionali in materia di contributi economici per la promozione della lettura;
- Gestione in toto del prestito Intersistemico e Interbibliotecario, comprese le procedure di spedizione (presso la sede municipale) e ritiro delle opere (presso la sede municipale e/o l'ufficio postale);
- Apertura della Biblioteca su richiesta dell'Amministrazione, concordata per tempo;
- Realizzazione di laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali richiesti dall'Amministrazione durante il corso dell'appalto;
- Realizzazione progetti presso le scuole del territorio;
- Disponibilità apertura, chiusura e sorveglianza mostre culturali presso scuola secondaria di Via Roma durante la Fiera d'Agosto ed eventuali altre iniziative;
- Presenza e organizzazione delle iniziative culturali in collaborazione con l'Amministrazione o con il gruppo "I Raccontastorie";
- Presenza alle cerimonie del Concorso di Narrativa e Poesia e organizzazione di tutta l'iniziativa;

Tutte le suddette iniziative potranno essere realizzate anche in spazi e sedi diverse dalla Biblioteca, e in orari extra apertura.

Per la natura prettamente educativa e ludica del servizio è da considerarsi esclusa ogni forma di subappalto.

SUBAPPALTO

Il subappalto è permesso nel rispetto di quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, modificato con D.L. n. 32/2016 e conv. con modificazioni in Legge n. 55/2019, ad eccezione delle specifiche categorie di forniture e servizi previsti dal comma 3 dell'art. 105 che non si configurano quali attività affidate in subappalto.

MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DELLE ADESIONI TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE **Entro le ore 12:00 del giorno**

Le manifestazioni di interesse da redigersi secondo il modello di cui all'Allegato 1, dovranno essere presentate esclusivamente mediante posta certificata all'indirizzo comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it;

La manifestazione di interesse, firmata digitalmente, potrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune di Lagosanto "Allegato 1" al presente avviso e denominato, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Questa dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o da un procuratore del legale rappresentante. Nel caso in cui la manifestazione sia firmata dal procuratore del legale rappresentante, occorre allegare copia conforme all'originale della relativa procura.

Ulteriori disposizioni per RTI, Consorzi e GEIE

In caso di manifestazione d'interesse presentata da operatori economici con identità plurisoggettiva, la stessa dovrà specificarne la tipologia (RTI, Consorzio, GEIE), indicarne le componenti e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo mandataria. Inoltre dovrà essere indicato l'operatore economico a cui trasmettere la lettera di invito.

In tutti i casi dovrà essere specificato un referente della procedura con indicazione del numero di telefono e dell'indirizzo di posta elettronica.

Nel caso di RTI o consorzio ordinario non ancora costituiti, la manifestazione d'interesse, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA



Centralino: 0533 909511

Si precisa che nel caso di RTI o consorzio ordinario di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016, non ancora costituiti, gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio dovranno impegnarsi a conferire mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo ed indicare le parti del servizio o la quota percentuale del servizio che la capogruppo e la/e mandante/i andranno ad eseguire.

Gli operatori, che manifesteranno interesse, *previo accertamento dei requisiti prescritti dal presente Avviso e dalla legge*, riceveranno tramite la piattaforma del Mercato Elettronico di INTERCENT-ER – SISTEMA ACQUISTI SATER la lettera di invito alla procedura e la documentazione di gara, corredata da tutti i documenti di gara.

Per **informazioni e chiarimenti** è possibile contattare il funzionario **Responsabile Unico del Procedimento (art. 31 Dlgs 50/2016)** Dott.ssa Daniela Chiodi - e.mail daniela.chiodi@comune.lagosanto.fe.it - tel. 0533/909519.

ULTERIORI INFORMAZIONI

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa. Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l' affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall' interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO

In materia si rimanda al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lagosanto – approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.183/2013 codice scaricabile dal sito:

<https://www.comune.lagosanto.fe.it/c038011/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/174>

In caso di partecipazione e/o aggiudicazione l'operatore economico dovrà attenersi personalmente nei suoi rappresentanti e tramite tutti i soggetti coinvolti nella società agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti da tale codice di comportamento.

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

In materia si rimanda al vigente PIAO del Comune di Lagosanto scaricabile dal sito:

<https://www.comune.lagosanto.fe.it/c038011/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/9>

In caso di partecipazione e/o aggiudicazione l'operatore economico dovrà impegnarsi ai sensi del Piano integrato di attività e organizzazione in vigore nel Comune di Lagosanto (visionabile/scaricabile sul sito web: www.comune.lagosanto.fe.it sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali") all'osservanza di quanto in esso contenuto. Pertanto dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente pubblico contraente, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del DLgs 165/2001;

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, come da informativa allegata alla presente, comunica ai partecipanti che il trattamento dei dati acquisiti nell'ambito della procedura di affidamento saranno svolti in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679).in materia di misure di sicurezza.

Il Comune, inoltre, in qualità di titolare del trattamento dei dati, si avvarrà, dalla data di decorrenza del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario delle prestazioni dello stesso e pertanto, a tale titolo, l'azienda svolgerà il ruolo di "Responsabile del trattamento" (art. 30 del GDPR) e risulterà soggetta a tutti gli obblighi, oneri, doveri e prerogative, previsti dal GDPR stesso.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso, è pubblicato per almeno 15 gg:

- sul profilo della Stazione Appaltante www.comune.lagosanto.fe.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti e nell'home-page del Comune di Lagosanto;
- sull'Albo Pretorio on line.

COMUNE DI LAGOSANTO
PROVINCIA DI FERRARA

Centralino: 0533 909511



Lagosanto,

IL RESPONSABILE SETTORE I°
f.to Daniela Chiodi

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Lagosanto (FE).