



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net

**ALLEGATO 1**

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, DIREZIONE RESPONSABILE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI  
UN NOTIZIARIO DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE DELL’ATTIVITÀ DELLA GIUNTA  
COMUNALE**

**SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTE: ORE 12.00 DEL GIORNO: 18/10/2021**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione delle direttive emanate con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 06/04/2021 della determinazione dirigenziale n.628 del 15/09/2021.

**INFORMA**

che il Comune di Monselice avvia, attraverso il presente avviso, una procedura per l’affidamento del servizio di ideazione, progettazione, direzione responsabile, realizzazione e diffusione a titolo gratuito di un notiziario comunale di comunicazione e informazione istituzionale, mediante l’effettuazione dei servizi di redazione dei testi, grafica, impaginazione, ricerca pubblicità, stampa e distribuzione alle famiglie del Comune sulla base delle condizioni contrattuali sotto riportate.

Nessun onere sarà posto a carico del Comune per la realizzazione del notiziario; la ditta dovrà provvedere in proprio al reperimento delle risorse attraverso sponsorizzazioni e/o inserzioni pubblicitarie.

**ART. 1 - OGGETTO**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di ideazione, progettazione, direzione responsabile, realizzazione e diffusione a titolo gratuito di un notiziario di comunicazione e informazione istituzionale dell’attività della Giunta Comunale.

Le finalità perseguite, ai sensi della Legge 7 giugno 2000, n. 150, dal Comune di Monselice sono le seguenti:

- ◆ illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l’applicazione;
- ◆ illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- ◆ favorire l’accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- ◆ promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- ◆ favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell’avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- ◆ promuovere l’immagine dell’amministrazione, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d’importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

**ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene reso a titolo totalmente gratuito, ossia senza corrispettivo economico, e non deve comportare oneri economico/finanziari, neppure indiretti, a carico dell’amministrazione aggiudicatrice né dei destinatari finali del prodotto.

Il notiziario è pubblicato e distribuito con periodicità trimestrale, complessivamente 4 numeri all’anno, a far data dall’aggiudicazione (marzo, giugno, settembre, dicembre, salva diversa indicazione dell’amministrazione aggiudicatrice). Nell’anno dell’aggiudicazione il numero di pubblicazioni è eventualmente ridotto in ragione della data dell’aggiudicazione medesima.

**ART. 3 – RACCOLTA PUBBLICITARIA**

Per la realizzazione del notiziario l’aggiudicatario dovrà provvedere al finanziamento mediante raccolta

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☐ tel. 0429 786911 -☒ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net

pubblicitaria presso operatori economici interessati a dare risalto alla propria attività.

L'aggiudicatario provvede alla raccolta pubblicitaria stabilendo autonomamente le tariffe che gli inserzionisti devono corrispondere e introitando i relativi importi.

Le inserzioni pubblicitarie non devono interferire con gli spazi redazionali e non possono contenere messaggi lesivi dell'immagine del Comune di Monselice, essere contrari all'ordine pubblico e al buon costume, ingannevoli, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori, incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti, gioco d'azzardo e scommesse. Non possono, altresì, contenere comunicazioni erotiche, pornografiche ed oscene, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona né divulgare informazioni in violazione della riservatezza e della privacy nonché violare il codice di autodisciplina della comunicazione commerciale.

Il Comune di Monselice rimane totalmente estraneo ai rapporti intercorrenti tra l'aggiudicatario e gli operatori economici, non assumendo alcuna responsabilità in ordine alla stipula e/o esecuzione dei relativi contratti di compravendita degli spazi pubblicitari.

Non è ammessa alcuna inserzione pubblicitaria nella prima pagina di copertina.

## ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL NOTIZIARIO

1. Il notiziario deve avere le seguenti caratteristiche:

- ◆ Formato chiuso A4 cm 210 x 297, - Formato aperto A3 cm 297 x 420;
- ◆ Minimo 8 pagine (16 facciate) - stampato autocopertinato;
- ◆ Stampa a colori 4/4;
- ◆ Carta patinata opaca bianca: grammatura 100-150;
- ◆ Confezione 2 punti metallici;
- ◆ Numero copie: minimo 7.500 per ciascuna edizione;
- ◆ disponibilità in file idoneo alla lettura e alla visualizzazione tramite i più diffusi sistemi operativi informatici (il cui formato sarà indicato dall'amministrazione aggiudicatrice), per consentire la pubblicazione sul sito internet del Comune;
- ◆ spazio per uso pubblicitario: non superiore al 25% dell'intera superficie cartacea della pubblicazione.

Ciascun numero del periodico sarà, di norma, strutturato in base alle seguenti sezioni:

- ◆ attività amministrativa comunale (attività del Sindaco, della Giunta Comunale, dei singoli Assessorati, degli uffici, scadenze recapiti);
- ◆ informazione e formazione civica;
- ◆ storia e vita sociale della comunità;
- ◆ attività culturali, sportive, ricreative e sociali.

Ciascun contributo deve riportare la firma dell'estensore dell'articolo o del titolare del singolo contributo editoriale.

## ART. 5 – DIRETTORE RESPONSABILE E DIRETTORE EDITORIALE

Compete al Direttore Responsabile la stesura dei testi e ogni altra responsabilità attinente alla realizzazione e alla pubblicazione del periodico comunale.

La figura del Direttore editoriale sarà invece ricoperta dal Sindaco o da un suo delegato.

## ART. 6 – REGISTRAZIONE E PUBBLICAZIONE

La Ditta aggiudicataria della presente selezione dovrà provvedere, se sprovvista, a chiedere la registrazione presso la Cancelleria del Tribunale di Padova di una testata giornalistica idonea allo scopo.

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☎ tel. 0429 786911 - ☎ fax 0429 73092 - @ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net

## ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Per la realizzazione del notiziario l'aggiudicatario assume totalmente a proprio carico i seguenti oneri:

- ◆ Sviluppo del layout grafico proposto in sede di offerta, entro 15 giorni dall'aggiudicazione;
- ◆ Modifiche all'ideazione e alla progettazione del layout grafico entro 5 giorni dalle eventuali indicazioni dell'amministrazione aggiudicatrice;
- ◆ Redazione delle bozze su contenuti resi disponibili esclusivamente dall'amministrazione aggiudicatrice entro 15 giorni dalla disponibilità dei medesimi;
- ◆ Eventuale revisione entro 5 giorni delle bozze secondo le indicazioni dell'amministrazione aggiudicatrice;
- ◆ Consegna all'amministrazione aggiudicatrice dell'impaginazione esecutiva a colori completata con le inserzioni pubblicitarie, entro 5 giorni dall'autorizzazione delle bozze da parte dell'amministrazione aggiudicatrice;
- ◆ Stampa, entro 5 giorni dall'ordine di stampa dato dall'amministrazione aggiudicatrice, con indicazione del soggetto che provvede alla medesima, che deve essere in regola con quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici;
- ◆ Diffusione tramite consegna "porta a porta" a tutte le abitazioni (circa 7.000) e ai soggetti economici e sociali del territorio comunale (circa 400) e 100 copie consegnate al Comune, a cui andranno rese anche eventuali copie residue, entro 15 giorni dall'ordine di stampa dell'amministrazione aggiudicatrice medesima;
- ◆ Consegna all'amministrazione aggiudicatrice, entro 5 giorni dall'ordine di stampa, del file idoneo alla lettura e alla visualizzazione tramite i più diffusi sistemi operativi informatici (il formato è indicato dall'amministrazione aggiudicatrice) per la pubblicazione nel sito istituzionale del comune di Monselice e ogni ulteriore legittimo utilizzo;
- ◆ Individuazione del Direttore responsabile, proprietà e registrazione del notiziario presso la cancelleria del Tribunale, ai sensi degli artt. 3, 4, e 5 della Legge 8 febbraio 1948, n. 47.

## ART. 8 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'amministrazione aggiudicatrice, per il tramite del Sindaco e dell'ufficio segreteria:

- ◆ approva l'ideazione e la progettazione del layout grafico;
- ◆ individua, predispone e trasmette all'aggiudicatario i contenuti da pubblicare (testi in formato word, immagini in alta definizione in formato jpeg);
- ◆ fornisce indicazioni all'aggiudicatario per la revisione delle bozze;
- ◆ rilascia l'ordine di stampa.

## ART. 9 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha durata dalla data di aggiudicazione sino al 31 dicembre 2024.

Alla scadenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di prorogare l'affidamento all'aggiudicatario ai sensi e per le finalità di cui all'art. 106, comma 11, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50.

## ART. 10 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. di non avere alle dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☎ tel. 0429 786911 -☎ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net

Comune di Monselice in forza di un rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art. 53, comma 16- ter, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;

### 3. requisiti di idoneità professionale:

- ◆ iscrizione al Registro della C.C.I.A.A. per attività inerente: la redazione e stampa di pubblicazioni in genere, ovvero la ricerca e raccolta pubblicitaria per pubblicazioni in genere (l'oggetto sociale o l'attività devono essere pertinenti alla tipologia del servizio di cui tratta- si);
- ◆ iscrizione al ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione tenuto dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni)
- ◆ iscrizione all'ordine professionale dei giornalisti della persona incaricata come Direttore Responsabile del notiziario.
- ◆ requisiti di capacità tecnica professionale:
  - aver maturato analoghe esperienze nel settore della comunicazione;
  - avere pubblicato periodici similari (anche in formato non cartaceo) in ambito regionale;

## ART. 11 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno far pervenire l'offerta all'Ufficio Protocollo del Comune di Monselice, **entro le ore 12.00 del giorno 18/10/2021** in plico controfirmato e sigillato con ceralacca, o con nastro adesivo, su tutti i lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta, con qualsiasi mezzo, indirizzato a: Comune di Monselice – Piazza S. Marco 1 – 35043 Monselice (PD) - recante all'esterno l'indicazione dell'oggetto di gara, la documentazione di seguito riportata.

L'offerta verrà esclusa qualora, per qualsivoglia motivo, non giunga in tempo utile all'Ufficio Protocollo del Comune di Monselice.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste ivi inserite.

Si precisa inoltre che, sia nel caso il plico venga fatto pervenire a mezzo del servizio postale o di corrieri, sia nel caso il plico venga fatto pervenire mediante consegna diretta a mano, farà fede la data (ed eventualmente l'ora, qualora si tratti dell'ultimo giorno ammesso per la presentazione delle offerte) stabilita dal timbro a data apposto al momento della ricezione dal competente Ufficio Protocollo generale del Comune di Monselice. Pertanto, l'eventuale ritardo nel far pervenire il plico (entro il suddetto termine perentorio) all'Ufficio Protocollo generale comporterà l'esclusione dalla gara.

Il suddetto plico, dovrà contenere:

- A. Una busta chiusa, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente la documentazione amministrativa e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa" nonché l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara;
- B. Una busta chiusa, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'Offerta Tecnica e recante la dicitura "Offerta Tecnica" nonché l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara;

Sulle tre predette buste (plico principale + busta contenente la documentazione amministrativa + busta contenente l'offerta tecnica), oltre alla denominazione o ragione sociale della ditta concorrente, dovrà essere chiaramente scritto:

"Offerta per la gara del giorno 19/10/2021 - ore 9.00, avente per oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, DIREZIONE RESPONSABILE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI UN NOTIZIARIO COMUNALE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE".

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☐ tel. 0429 786911 -☒ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

Piazza San Marco 1 – 35043 Monselice

tel. 0429786911 fax 042973092

www.comune.monselice.padova.it - pec: monselice.pd@cert.ip-veneto.net

## ART. 12 - CONTENUTO "BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella busta "Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE CON DICHIARAZIONE A CORREDO, da compilarsi utilizzando preferibilmente l'allegato modello "A" e comunque secondo gli elementi in esso contenuti.

La domanda di partecipazione con dichiarazione a corredo dovrà essere redatta in carta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo ed in lingua italiana e dovrà contenere gli estremi identificativi della ditta concorrente, compreso il numero di partita IVA o Codice Fiscale. La stessa dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima).

Alla stessa dovrà essere allegata fotocopia leggibile del documento di identità del sottoscrittore.

2. DICHIARAZIONE REQUISITI DI GARA di idoneità professionale e capacità tecnica e professionale, resa dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, con firma non autenticata e accompagnata da fotocopia del documento di identità del firmatario, in corso di validità, da compilarsi utilizzando preferibilmente secondo l'allegato modello "B" e comunque secondo gli elementi in esso contenuti con la quale si dichiara:

- di essere iscritto al ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione tenuto dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni);
- di avere svolto analoghe esperienze nel settore della comunicazione (effettuate con risorse di sponsor e non con fondi pubblici);
- di aver maturato analoghe esperienze nel settore della comunicazione (finanziate con sponsorizzazioni o raccolta di pubblicità e non con fondi pubblici);
- che la persona incaricata al ruolo di Direttore Responsabile del notiziario è iscritta all'ordine professionale dei giornalisti.

3. AUTOCERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. della ditta concorrente

La suddetta autocertificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, dovrà:

- indicare la Camera di Commercio nel cui registro delle imprese è iscritta la ditta, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritta, che deve corrispondere o essere simile a quelle oggetto della presente procedura di affidamento, precisando gli estremi dell'iscrizione (numero e data), della classificazione e la forma giuridica;
- contenere i dati identificativi della ditta, l'oggetto sociale/attività (simile a quella in appalto), sistema di amministrazione e controllo, statuto, titolari, cariche e qualifiche, certificazioni tecniche, con dicitura di esenzione di avvio di procedura concorsuale o di stato di fallimento).

In luogo della dichiarazione, il possesso dell'iscrizione alla CCIAA, può essere comprovato mediante allegazione di copia dichiarata conforme all'originale (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 2000).

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima).

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE, DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ – Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 da compilarsi utilizzando preferibilmente l'allegato modello "C" e comunque secondo gli elementi in esso contenuti.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima).

## ART. 13 - CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"

Nella busta "Offerta tecnica" deve essere contenuta la documentazione costituente la proposta tecnica successivamente indicata.

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☎ tel. 0429 786911 -☎ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		





Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

A parità di punteggio la fornitura sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore sul criterio A1. Qualora anche tale punteggio sia paritario, si procederà mediante sorteggio.

L'offerta è valida e vincolante per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### **ART. 15 - INCOMPLETEZZA O IRREGOLARITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA – SOCCORSO ISTRUTTORIO**

La "mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive", anche di soggetti terzi, richieste dal presente avviso potranno essere sanate su richiesta della stazione appaltante ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

In tal caso sarà assegnato al concorrente un termine non superiore a 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante costituisce causa di esclusione.

#### **ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Maurizio Montin.

#### **ART. 17 - TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal GDPR 2016/679.

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016:

1. I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente appalto pubblico e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione, incluse le finalità relative alla conclusione ed alla esecuzione di contratti di forniture di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente.
2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.
3. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
4. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Il titolare del trattamento è il Comune di Monselice.

Il responsabile del trattamento è il Dott. Maurizio Montin.

Si informa che è stato nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) che può essere contattato all'indirizzo pec [colinpartners@pec.it](mailto:colinpartners@pec.it) o all'indirizzo mail [dpo@comune.monselice.padova.it](mailto:dpo@comune.monselice.padova.it)

Per l'informativa completa sulla privacy del Comune di Monselice si rimanda alla Homepage del sito ufficiale dell'Ente al link [www.comune.monselice.padova.it](http://www.comune.monselice.padova.it).

#### **ART. 18 - INFORMAZIONI**

Comunicazione ai sensi degli artt.5, 6, 7, 8, legge 7 agosto 1990 n.241

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☐ tel. 0429 786911 -☒ fax 0429 73092 -@ e-mail: <a href="mailto:urp@comune.monselice.padova.it">urp@comune.monselice.padova.it</a>		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		

Per informazioni relative al presente avviso: Comune di Monselice, Segreteria del Sindaco dr.ssa Roberta Broggiato – tel.0429/786939 e-mail: [sindaco@comune.monselice.padova.it](mailto:sindaco@comune.monselice.padova.it).

**Pubblicazioni ex art. 29 D.Lgs. n. 50/2016**

Le pubblicazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., saranno effettuate sul sito internet del Comune di Monselice: [www.comune.monselice.padova.it](http://www.comune.monselice.padova.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti".

**ART. 19 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I CONCORRENTI E CON L'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC della Stazione Appaltante [monselice.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:monselice.pd@cert.ip-veneto.net) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di effettuare a mezzo di posta ordinaria, o per via telefonica, ovvero mediante e-mail o PEC tutte le comunicazioni relative sia al procedimento di gara, che alla successiva fase di esecuzione del servizio.

**ART. 20 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede del Comune di Monselice (Piazza San Marco n. 1 - Monselice) **il giorno 19/10/2021, alle ore 9.00.**

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la sede della Stazione Appaltante e saranno comunicate ai concorrenti con appositi avvisi pubblicati sul sito istituzionale della stazione appaltante alla sezione "Amministrazione Trasparente/bandi gara e contratti" almeno il giorno prima della data fissata.

A seguito delle disposizioni statali e regionali in materia di contenimento del contagio da Covid-19, le sedute pubbliche del Seggio/Commissione di gara si terranno in diretta streaming e non sarà possibile presenziare alle sedute.

Gli operatori economici interessati potranno assistere alla seduta collegandosi al sito internet del Comune di Monselice alla sezione "Consiglio Comunale" - sottosezione "diretta Consiglio Comunale".

Il soggetto deputato all'espletamento della gara procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi pervenuti e al controllo della loro integrità e, una volta aperti, verificherà la completezza e correttezza della documentazione contenuta nella "Busta Documentazione Amministrativa".

Il soggetto deputato all'espletamento della gara, sulla base della documentazione contenuta nella "Busta Documentazione Amministrativa", procede a verificare la correttezza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni presentate e, in caso negativo, ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono.

Nelle fasi successive, in seduta riservata, il soggetto deputato procederà alla valutazione della documentazione contenuta nella "Busta Offerta tecnica" attribuendo il relativo punteggio secondo i criteri stabiliti dal presente avviso.

La Commissione ha facoltà di richiedere ai soggetti concorrenti, anche tramite e-mail, tutti i chiarimenti ed elementi integrativi, ritenuti utili, che devono essere prodotti entro e non oltre 3 giorni dalla richiesta.

Quindi, in seduta pubblica, da comunicarsi sul sito istituzionale della stazione appaltante – Sezione Amministrazione Trasparente – bandi gara e contratti, almeno il giorno prima della sua convocazione, sarà comunicato il punteggio tecnico di ciascuna offerta e la graduatoria definitiva.

Comunicazione ai sensi degli artt.5, 6, 7, 8, legge 7 agosto 1990 n.241

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☐ tel. 0429 786911 -☒ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		

La Commissione giudicatrice provvederà ad effettuare la proposta di aggiudicazione a favore della ditta migliore offerente e sarà provvisoria; la sua efficacia resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti e ai provvedimenti di aggiudicazione definitiva da parte del dirigente competente del Comune di Monselice.

#### **ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che abbiano presentato dichiarazioni, offerte o documentazione condizionate o contenenti riserve in ordine all'accettazione delle clausole del presente Disciplinare di gara per l'appalto in oggetto.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642, le offerte e le dichiarazioni non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la loro regolarizzazione;

La domanda di partecipazione alla gara, le dichiarazioni ed i documenti presentati dal concorrente possono essere oggetto di richieste di chiarimenti o di integrazioni da parte della Stazione Appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 del Codice relativamente al soccorso istruttorio;

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. I consorzi sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a quest'ultimo è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; la violazione di tale divieto importa l'esclusione dalla gara di tutte le offerte ove risulti accertata la violazione (Sentenza C.d S. n. 478 del 28.5.1988, Sez. IV);

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino, sebbene invitate, sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;

Verranno inoltre esclusi dalla gara i concorrenti che si trovino in una situazione di intreccio degli organi amministrativi o tecnici tali che la persona materialmente firmataria dell'offerta, condivide, ancorché autonomamente, detto potere con altro soggetto legittimato a presentare offerte per altre Società (Sentenza C.d.S. n. 344 del 18/4/1994 - Sez. IV);

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 3, del DPR 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice sono estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice.

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione o di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli artt. 205 e 208 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente per il foro di Padova e non si farà luogo alla procedura di arbitrato di cui all'art. 209 del Codice;

Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R. Veneto – Cannaregio n. 2277/2278 – Venezia, nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Si precisa che il contratto relativo all'affidamento del presente servizio si intende perfezionato, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio consistente nella formulazione dell'offerta e nella successiva aggiudicazione definitiva della stessa mediante apposito provvedimento della Stazione Appaltante.

Dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva da parte del Dirigente competente l'Impresa aggiudicataria sarà invitata a presentare polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale di importo non inferiore

Comunicazione ai sensi degli artt. 5, 6, 7, 8, legge 7 agosto 1990 n.241

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☐ tel. 0429 786911 -☒ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		

a euro 250.000,00 per i rischi derivanti dalla propria attività e per il periodo decorrente dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e fino alla scadenza del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

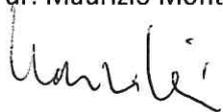
Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del Codice la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione Comunale di Monselice si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non dar corso all'aggiudicazione dell'appalto e/o all'esecuzione del servizio, per qualsiasi motivo, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo; pertanto la presente richiesta di invito a presentare offerta non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, mentre è vincolante per la ditta concorrente, l'offerta presentata.

Per quanto non previsto nel presente avviso trovano applicazione le norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e del Regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. per quanto vigente, nonché le restanti norme nazionali e regionali vigenti in materia di appalti pubblici a cui si rinvia.

Monselice, 29/09/2021

IL DIRIGENTE  
dr. Maurizio Montin




Allegati:

allegato A schema istanza di partecipazione - dichiarazione a corredo

allegato B dichiarazione requisiti di gara

allegato C dichiarazione in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza ed integrità

allegato D schema dichiarazione offerta tecnica

<b>Area Funzionale:</b>	Affari Generali	<b>Dirigente:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Servizio:</b>	Affari Generali	<b>Responsabile del procedimento:</b>	dr. Maurizio Montin
<b>Orario di ricevimento:</b>	lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00		
<b>Contatti:</b>	☎ tel. 0429 786911 - ☎ fax 0429 73092 -@ e-mail: urp@comune.monselice.padova.it		
<b>Potere sostitutivo:</b>	Segretario Generale dr. Gerlando Gibilaro		

**Allegato "A" Istanza di partecipazione - dichiarazione a corredo**

**BOLLO**

Logo ditta

dati legali ed identificativi ditta

sede legale

tel. .... Fax. ....

e.mail: ...

Alla Stazione Appaltante

Comune di Monselice

Piazza San Marco n. 1

35043 MONSELICE (PD)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, DIREZIONE RESPONSABILE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI UN NOTIZIARIO COMUNALE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE  
E DICHIARAZIONE A CORREDO**

Il sottoscritto ....., nato a ..... ( ) il  
..... e residente in Via/Piazza ..... n. .... a  
.....( ), C.F. ...., in qualità di  
legale rappresentante della ditta ..... con sede legale in  
..... . Via ..... n. ..., C.F. e P.IVA n.  
....., tel: ....., e-mail:  
....., pec: .....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto come:

- Impresa / Operatore economico singoli
- Impresa Mandataria capogruppo del raggruppamento temporaneo costituito/costituendo ai sensi dell'articolo 48 n. 50/2016 e s.m.i.
- Impresa Mandante del raggruppamento temporaneo costituito/costituendo sensi dell'articolo 48 n.

50/2016 e s.m.i.

- Impresa Mandataria capogruppo del consorzio ordinario costituito/costituendo
- Impresa Mandante del consorzio ordinario costituito/costituendo

e a tal fine

**DICHIARA,**

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità, quanto segue:

1) di non trovarsi in alcuna causa di esclusione dagli appalti o concessioni di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

2) barrare SOLO la voce che interessa:

di NON TROVARSI IN ALCUNA SITUAZIONE DI CONTROLLO di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure, in alternativa

di NON ESSERE A CONOSCENZA della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure, in alternativa

DI ESSERE A CONOSCENZA della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**DICHIARA ALTRESÌ:**

3) di aver preso visione e di accettare il servizio alle condizioni dell'avviso prot. \_\_\_\_\_ e, in particolare, di aver ben compreso che per la realizzazione del notiziario nessun contributo verrà erogato dall'Amministrazione comunale di Monselice (anche mediante sponsorizzazioni), ma che il reperimento delle risorse è a totale carico della Ditta aggiudicataria;

4) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dal termine fissato per la presentazione delle offerte;

5) di mantenere le seguenti condizioni previdenziali ed assicurative:

**INPS** : sede di \_\_\_\_\_ codice relativo \_\_\_\_\_ matricola azienda n. \_\_\_\_\_

(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)

**INAIL**: sede di \_\_\_\_\_ codice o matricola ditta n. \_\_\_\_\_

specificazione del codice di tutte le P.A.T. attive al momento dell'istanza \_\_\_\_\_

(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)

**e di essere in regola con i relativi versamenti (D.U.R.C.);**

- 6) di accettare, in caso di aggiudicazione, la eventuale consegna del servizio d'urgenza e ad iniziare lo stesso entro giorni sette dalla data della Determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- 7) di avere preso esatta cognizione della natura del presente avviso e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sulla esecuzione del servizio e sulla determinazione della propria offerta;
- 8) di impegnarsi, qualora aggiudicatario del servizio, di far pervenire all'Amministrazione, entro il termine di 8 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dalla propria attività e per il periodo decorrente dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e fino alla scadenza del servizio;
- 9) di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare quanto previsto dal Protocollo di Legalità sottoscritto in data 17.09.2019 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 10) di autorizzare e richiedere che le comunicazioni inerenti il presente servizio avvengano all'indirizzo e mail ..... e di posta elettronica certificata (PEC) .....
- 11) di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
- 12) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

..... li .....

Il Legale Rappresentante

.....

**NOTE:**

Allegare fotocopia leggibile del documento di identità del sottoscrittore.

- Sarà onere del concorrente, in ogni caso, integrare il presente modello con tutte le dichiarazioni/informazioni necessarie o comunque richieste dalla normativa vigente al momento della presentazione dell'offerta, in relazione alle specificità delle posizioni giuridiche da dichiarare.
- La domanda e le dichiarazioni possono essere presentate anche da procuratori ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in copia conforme all'originale.

**Allegato "B" Schema dichiarazione requisiti di gara**

Logo ditta

dati legali ed identificativi ditta

sede legale

tel. .... Fax. ....

e.mail: ...

Alla Stazione Appaltante

Comune di Monselice

Piazza San Marco n. 1

35043 MONSELICE (PD)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, DIREZIONE RESPONSABILE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI UN NOTIZIARIO COMUNALE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

**DICHIARAZIONE REQUISITI DI GARA**

Il sottoscritto ....., nato a ..... ( ) il  
..... e residente in Via/Piazza ..... n. .... a  
.....( ), C.F. ...., in qualità di  
legale rappresentante della ditta ..... con sede legale in  
..... . Via ..... n. ...., C.F. e P.IVA n.  
....., tel: ....., e-mail:  
....., pec: .....

in relazione alla partecipazione alla procedura in oggetto

**DICHIARA,**

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità:

- di essere iscritto al ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione tenuto dall’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni) al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

- di aver analoghe esperienze maturate nel settore della comunicazione (si intendono effettuate con risorse di sponsor e non con fondi pubblici);

*(indicare le esperienze svolte che dimostrano il possesso del suddetto requisito)*

1) *eventuale committente:* \_\_\_\_\_

*oggetto:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*periodo:* \_\_\_\_\_

2) *eventuale committente:* \_\_\_\_\_

*oggetto:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*periodo:* \_\_\_\_\_

3) *eventuale committente:* \_\_\_\_\_

*oggetto:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*periodo:* \_\_\_\_\_

- che il nominativo a cui affidare il ruolo di Direttore Responsabile del notiziario è il Sig. \_\_\_\_\_

regolarmente iscritto all'Ordine professionale dei giornalisti dal \_\_\_\_\_;

- di essere presente sul territorio provinciale o regionale con periodici similari, anche in formato non cartaceo; di seguito indicati:

---

---

---

..... li .....

**Il Legale Rappresentante**

.....

**Allegato "C" schema dichiarazione in materia di prevenzione della corruzione**

Logo operatore economico

dati legali ed identificativi operatore economico

sede legale

tel. .... Fax. ....

e-mail: ...

Alla Stazione Appaltante  
Comune di Monselice  
Piazza San Marco n. 1  
35043 - MONSELICE (PD)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, DIREZIONE RESPONSABILE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI UN NOTIZIARIO COMUNALE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

**DICHIARAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI TRASPARENZA ED INTEGRITA’ –  
LEGGE N. 190/2012 E D. LGS. N. 33/2013**

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

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante della Società

\_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

partita Iva \_\_\_\_\_

in relazione alla partecipazione alla procedura in oggetto

si impegna a

- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell’attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei

propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

dichiara, per quanto a propria conoscenza,  
**(contrassegnare con una X la dichiarazione interessata)**

- che non sussistono relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto che sottoscrive la richiesta o stipula il contratto con la pubblica amministrazione del Comune di Monselice e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione del Comune di Monselice;
- che sussistono le seguenti relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto che sottoscrive la richiesta o stipula il contratto con la pubblica amministrazione del Comune di Monselice e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione del Comune di Monselice:

---

---

---

**si obbliga inoltre**

**a rispettare tutte le norme previste dalla legge n.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia antimafia" con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'operatore economico concorrente, consapevole che l'omessa, tardiva o incompleta comunicazione di quanto di seguito indicato comporta l'applicazione di sanzione amministrativa, si obbliga a comunicare all'Ente (stazione appaltante) gli estremi identificativi dei conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicati - anche in via non esclusiva - alla commessa pubblica relativa al presente appalto, entro sette giorni dalla loro accensione, nello stesso termine si obbliga a comunicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'operatore economico concorrente si obbliga altresì ad effettuare su detti conti correnti tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, inclusi i pagamenti destinati ai dipendenti, fornitori, ecc .

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1 dell'art. 3 L. 136/2010, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. La stazione appaltante provvederà a verificare che negli eventuali contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i subappaltatori sia esplicitamente inserita apposita clausola con la quale tali soggetti assumono esplicitamente gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari.

**L'operatore economico concorrente, nel rispetto del piano di prevenzione della corruzione del Comune di MONSELICE, si impegna a:**

-non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo

richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

-denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

-comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

-autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;

-indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

**L'operatore economico concorrente, consapevole della responsabilità penale, prevista dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni false, dichiara che non ricorre per il presente contratto l'ipotesi contemplata dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001;**

detta norma prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal precedente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**Ai sensi di quanto dispongono il D.P.R. n. 62/2013 ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monselice** l'operatore economico concorrente e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati D.P.R. e codice di comportamento.

**L'operatore economico concorrente dichiara di:**

- **accettare, impegnandosi ad osservare, ancorché non previste dal bando di gara/lettera di invito, tutte le prescrizioni e clausole 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, richiamato nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente nel comune di Monselice, che costituisce parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegato.

In particolare, l'operatore economico dichiara di conoscere ed accettare, ancorché non inserite nel bando di gara, tutte le clausole di cui al citato protocollo di legalità, che costituiscono, pertanto, parte integrante della presente dichiarazione, anche se non materialmente allegati.

- **di rilasciare**, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il proprio incondizionato consenso al trattamento, da parte del Comune di Monselice, dei dati personali forniti, allo scopo di svolgere la procedura di cui all'istanza in oggetto

- **di essere informato/a** che i dati personali, anche sensibili, riportati nella presente dichiarazione, verranno trattati dal Comune di Monselice al solo scopo di svolgere la procedura in oggetto, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

MONSELICE, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**Allegato "D" schema offerta tecnica**

Logo ditta

dati legali ed identificativi ditta

sede legale

tel. .... Fax. ....

e.mail: ...

Alla Stazione Appaltante

Comune di Monselice

Piazza San Marco n. 1

35043 MONSELICE (PD)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E DIFFUSIONE A TITOLO GRATUITO DI UN NOTIZIARIO COMUNALE DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

**OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto ....., nato a ..... ( ) il  
..... e residente in Via/Piazza ..... n. .... a  
.....( ), C.F. ...., in qualità di  
legale rappresentante della ditta ..... con sede legale in  
..... . Via ..... n. ...., C.F. e P.IVA n.  
....., tel: ....., e-mail:  
....., pec: .....

nel presentare proposta di partecipazione alla selezione in oggetto ai sensi e per gli effetti del TU 445/2000 e s.m.i. (in particolare art. 46,47 e 48), consapevole di poter andare incontro alle sanzioni penali, previste dall’art. 76 del T.U. 445/2000, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e alla decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace, a tal fine

**DICHIARA**

	OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI ATTRIBUZIONE	PROPOSTA
A1	Ideazione e progettazione layout grafico	30	v. tab. art. 14 dell'avviso	GENERARE IN PDF LA PROPOSTA DI PRIMA PAGINA E DI UN'ALTRA PAGINA INTERA E ALLEGARE ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (OFFERTA TECNICA)
A2	Riduzione tempi redazione bozze	7	15 gg punti 0 < 15 gg e > 10 gg punti 3 < 10 gg punti 7	GIORNI _____
A3	Riduzione tempi revisione bozze	3	gg = 5 punti 0 gg < 5 punti 3	GIORNI _____
A4	Riduzione tempi consegna impaginazione esecutiva	3	gg = 5 punti 0 gg < 5 punti 3	GIORNI _____
A5	Riduzione tempi stampa	3	gg = 5 punti 0 gg < 5 punti 3	GIORNI _____
A6	Riduzione tempi diffusione	7	gg 15 gg punti 0 gg > 10 < 15 punti 3 gg 10 punti 7	GIORNI _____
A7	Numero pagine per ogni singola pubblicazione del notiziario	10	v. tab. art. 14 dell'avviso	PAGINE _____
A8	Numero copie per ogni singola pubblicazione del notiziario in aggiunta al n. minimo di 7.500	10	v. tab. art. 14 dell'avviso	COPIE _____
A9	Incidenza spazi pubblicitari per ogni singola pubblicazione del notiziario	10	v. tab. art. 14 dell'avviso	PERCENTUALE _____
A10	Realizzazione Supplemento monotematico	7	non offerta punti 0 offerta per 1 anno punti 2 offerta per 2 anni punti 4 offerta per 3 anni punti 7	INDICARE <input type="checkbox"/> NON OFFERTA <input type="checkbox"/> OFFERTA PER ANNI _____
A11	Altri servizi accessori e migliorativi	10	v. tab. art. 14 dell'avviso	<input type="checkbox"/> NON OFFERTI <input type="checkbox"/> OFFERTI PER ANNI _____ Indicare i servizi accessori e/o migliorativi eventualmente offerti

..... li .....

Il Legale Rappresentante

.....