



# COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE

**SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL PERIODICO COMUNALE "ANZOLANOTIZIE" CONSISTENTE NELLA IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE - CIG Z9023E064A. APPROVAZIONE LETTERA INVITO, CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DOCUMENTAZIONE DI GARA.**

NR. Progr.

**489**

Data

**19/09/2018**

Copertura Finanziaria



Titolo

1

Classe

12

Sottoclasse

0

**OGGETTO:**

**SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL PERIODICO COMUNALE "ANZOLANOTIZIE" CONSISTENTE NELLA IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE - CIG Z9023E064A. APPROVAZIONE LETTERA INVITO, CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DOCUMENTAZIONE DI GARA.**

**IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 24/05/2018 – esecutiva, avente ad oggetto “Approvazione linee di indirizzo per la realizzazione del periodico comunale Anzola Notizie” con la quale è stato dato mandato al competente Direttore di verificare la possibilità di realizzare il periodico comunale mediante l'assegnazione di tale attività ad un unico soggetto esterno seguendo le linee di indirizzo indicate nella medesima deliberazione;

Vista la determinazione dirigenziale n. 309 del 05.06.2018 con la quale si procedeva ad approvare un avviso pubblico per raccogliere eventuali manifestazioni di interesse a partecipare alla gara informale per l'assegnazione del servizio di impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del predetto periodico comunale;

Dato atto che:

- l'Amministrazione Comunale intende avviare una gara informale ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, al fine di individuare l'affidatario del servizio in oggetto;
- si è ritenuto opportuno ed utile verificare, prioritariamente, se sul mercato sono presenti imprese interessate ad ottenere l'affidamento del servizio di impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione sul territorio del periodico comunale Anzola Notizie;
- con la determinazione sopra richiamata è stato approvato apposito avviso, procedendo successivamente alla sua pubblicazione, tra l'altro, all'Albo Pretorio on-line dal 7 giugno al 22 giugno 2018, termine ultimo per la presentazione delle manifestazioni di interesse;

Preso atto che al Protocollo Generale del Comune di Anzola dell'Emilia risultano pervenute n. 3 manifestazioni di interesse, come da documentazione agli atti;

Ritenuto necessario procedere alla gara informale ai sensi dell'art. 36, lettera a), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, mediante procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito nella Lettera invito, Capitolato Speciale d'Appalto, schema Domanda di Partecipazione, schema di Offerta (Tecnica ed Economica), Informativa Privacy – allegati alla presente determinazione per formarne parte integrale e sostanziale;

Considerato che non è necessario procedere alla redazione di specifico DUVRI per il servizio in oggetto;

Visti:

- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Atteso che la presente determinazione non necessita dell'apposizione del visto di cui all'art. 183, comma 7, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e pertanto dispiegherà la propria efficacia con la sottoscrizione del provvedimento da parte del

Direttore d'Area, ai sensi dell'art. 60, comma 6, del vigente Regolamento di Contabilità;

Dato atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nella apposita sezione del sito web, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013;

### **D E T E R M I N A**

- 1) Di dare atto che la parte in premessa si intende integralmente richiamata ed approvata;
- 2) Di approvare la documentazione di gara costituita dalla Lettera invito, Capitolato Speciale d'Appalto, schema Domanda di Partecipazione, schema Offerta (Tecnica ed Economica), Informativa Privacy, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrale e sostanziale;
- 3) Di provvedere all'invio della lettera invito e documentazione di gara come sopra indicata ai tre soggetti che hanno presentato apposita dichiarazione di interesse a partecipare alla gara informale in oggetto, come risulta dalla documentazione in atti.

**IL DIRETTORE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE  
(Dott. Pasqualino Ricotta)**



**Area Amministrativa ed Innovazione**

Via Grimandi, 1  
40011 Anzola dell'Emilia Bologna  
telefono 051-65.02.111  
fax 051-731598  
cod. amm. e AOO: ANZOLAEM  
www.comune.anzoladellemilia.bo.it  
PEC: comune.anzoladellemilia@  
cert.provincia.bo.it

---

protocollo numero AAAA/NNNNNNN  
data: \_\_/09/2018

**LETTERA INVITO**

***Oggetto: affidamento del servizio di impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico comunale "Anzolanotizie" e dell'inserito "4 Pagine" - durata anni tre - CIG: Z9023E064A – INVITO A PRESENTARE OFFERTA.***

Premesso che con determinazione del Direttore dell'Area Amministrativa ed Innovazione n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed in esito all'indagine di mercato svolta mediante pubblicazione di apposito Avviso sul sito internet del Comune di Anzola dell'Emilia per manifestazione di interesse in data 07.06.2018, sono stati individuati gli operatori economici da invitare alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 art. 36, per l'affidamento del servizio di impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico comunale Anzolanotizie - durata anni tre;

Dato atto che le condizioni della procedura in oggetto sono contenuti nella presente richiesta di offerta e nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato alla presente richiesta;

**si invita codesta Ditta a presentare offerta alle condizioni e con le modalità contenute nel presente invito e nel Capitolato allegato, formulando la propria migliore offerta.**

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 4 del suddetto Capitolato Speciale d'Appalto.

Il CIG che identifica la procedura corrisponde al n. **Z9023E064A**.

Il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata.

Il Direttore dell'esecuzione verrà individuato alla firma del contratto.

**1. OGGETTO E DURATA**

La procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico comunale "Anzolanotizie" e dell'inserito "4 Pagine".

L'appalto avrà la durata di anni tre a decorrere dal numero di dicembre 2018 e fino al numero di Settembre 2021.

Le caratteristiche tecniche delle pubblicazioni, gli elementi qualitativi e quantitativi della fornitura sono contenuti nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto.



E' possibile visionare le precedenti uscite del notiziario sul sito Internet dell'Amministrazione comunale al seguente link:

<http://www.comune.anzoladellemilia.bo.it/Comunichiamo/Anzolanotizie>

## **2. IMPORTO A BASE DI GARA**

1. L'importo stimato del servizio è pari ad Euro 14.505,00 oltre IVA ai sensi di legge, relativo alla realizzazione di n. 15 uscite compressive di Anzola Notizie (5+5+5) e n. 12 uscite compressive dell'inserito (4+4+4).

Tale importo è calcolato prendendo come base d'asta la somma di € 4.835,00 annuali – oltre IVA di legge. Gli oneri per la sicurezza sono pari ad € 0,00.

2. Il compenso spettante all'affidatario sarà quello che lo stesso ricaverà dalla raccolta pubblicitaria e dal contributo del Comune derivante dall'offerta economica prodotta in sede di gara, oltre IVA di legge.

## **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per la partecipazione alla gara, codesta ditta dovrà far pervenire al Comune di Anzola dell'Emilia – Via Grimandi n. 1 – 40011 Anzola dell'Emilia, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, un plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura **entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_**.

E' altresì possibile la consegna a mano della documentazione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Piazza Giovanni XXIII° n. 1 – Anzola dell'Emilia (aperto Lunedì, Martedì e Venerdì 8:45 – 13:00; Mercoledì e Sabato 8:45- 12.00; Giovedì 8:45 – 18:00 con orario continuato) entro il suddetto termine perentorio.

Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o Partita IVA del concorrente, il numero del telefono, del fax, indirizzo PEC, nonché la dicitura **“OFFERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO COMUNALE ANZOLANOTIZIE E RELATIVO INSERTO 4 PAGINE - NON APRIRE”**.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine previsto o che non pervenga tramite plico postale raccomandato o agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnato a mano direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o sul quale non sia stato apposto il mittente e la scritta relativa al contenuto.

Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dalla presente dirette a garantire la segretezza delle offerte o la cui violazione o non applicazione comprometta il corretto svolgimento della gara.

Il plico di invio dovrà contenere tre buste, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, come di seguito indicato

**BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA**

**BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA**



contenenti quanto di seguito indicato:

### BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

sulla **BUSTA N. 1**, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta “Documentazione Amministrativa” e il nominativo del concorrente.

Tale busta dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

**1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:** redatta in lingua italiana riportante data e luogo, e sottoscritta, pena l'esclusione, dal Legale rappresentante, dal titolare dell'impresa/società o dal procuratore del legale rappresentante, redatta ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (secondo il modello appositamente predisposto dal Comune di Anzola dell'Emilia ed allegato alla presente lettera), presentata unitamente ad una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, contenente, oltre alla richiesta di partecipazione alla gara, tutte le seguenti dichiarazioni:

A) **REQUISITI DI ORDINE GENERALE:** Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

B) **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

- iscrizione al registro imprese della C.C.I.A.A. per attività corrispondente all'oggetto della gara;
- regolarità dei versamenti IVA - IRPEF/IRPEG – INPS/INAIL;
- di aver preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla formulazione dell'offerta;
- impegno alla nomina del Direttore Responsabile in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera d'invito e relativi allegati;
- di applicare pienamente ed integralmente i contratti collettivi nazionali di settore, gli accordi sindacali integrativi, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dagli stessi;
- di essere in regola con le norme sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e di aver espletato tutti gli obblighi previsti da tale norma;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

La mancanza di anche una sola delle suddette dichiarazioni comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

Resta comunque inteso che, fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione della gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'esperienza della gara.

NB: Nell'istanza dovrà essere indicato il domicilio, se diverso dalla sede legale, eletto per le comunicazioni relative alla gara e il numero di telefono, numero di fax, e-mail e PEC.

**2) COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE** ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.



#### BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA

sulla **BUSTA N. 2**, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta “Offerta tecnica” e il nominativo del concorrente.

Tale busta deve contenere l’offerta, redatta secondo il modello appositamente predisposto dal Comune di Anzola dell’Emilia ed allegato alla presente lettera, sottoscritta dal Legale Rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e corredata da copia fotostatica del documento di identità dello stesso, riportante:

- a)** la percentuale riferita agli spazi pubblicitari presenti nelle pubblicazioni; a tale proposito non saranno valutate percentuali superiori rispetto a quella indicata nel capitolato speciale;
- b)** i tempi di realizzazione e consegna del giornalino; a tale proposito non saranno valutati tempi superiori rispetto a quelli indicati nel capitolato speciale;
- c)** ai fini della valutazione degli aspetti qualitativi di stampa e servizio:
  - indicazione del tipo di carta individuata per la stampa del periodico (nome, caratteristiche e grammatura);
  - un campione della carta individuata per la stampa (tale da apprezzarne l’effetto e la qualità di resa nella stampa in quadricromia);
  - curriculum vitae del Direttore Responsabile con indicazione di eventuali ulteriori apporti alla produzione delle pubblicazioni;
  - con riferimento all’art. 6 – lettera d) del Capitolato Speciale d’Appalto, proposta di massima per l’ideazione di un nuovo progetto grafico-editoriale del periodico Anzola Notizie e dell’inserito 4 pagine, contenente i principali elementi progettuali e metodologici; tale proposta non dovrà superare i due fogli A4;
  - indicazione di eventuali ulteriori migliorie relative al servizio in oggetto individuate dall’offerente.

#### BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA

sulla **BUSTA N. 3**, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta “Offerta economica” e il nominativo del concorrente.

Tale busta deve contenere l’offerta, redatta secondo il modello appositamente predisposto dal Comune di Anzola dell’Emilia ed allegato alla presente lettera, sottoscritta dal Legale Rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e corredata da copia fotostatica del documento di identità dello stesso, riportante l’importo richiesto quale contributo del Comune per la realizzazione e distribuzione del notiziario; a tale proposito non saranno valutati importi superiori rispetto a quello indicato come base d’asta nel capitolato speciale;

L’offerta proposta si intende omnicomprensiva di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l’esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione risultante dai documenti di gara.

Non saranno comunque ammesse offerte parziali, non firmate o firmate da persona senza rappresentanza legale, in qualsiasi modo condizionate e/o subordinate a riserve.

#### **4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L’affidamento del servizio avverrà mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi da parte della Commissione Giudicatrice sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l’attribuzione dei punteggi sotto indicati:



**a. Percentuale di spazi pubblicitari: 30 punti**

(spazio massimo disponibile come da capitolato speciale: 45%)

Alla migliore offerta (corrispondente alla minor percentuale di copertura pubblicitaria) verrà attribuito il massimo punteggio; alle altre proposte verrà attribuito punteggio mediante la seguente formula:

$$X_i = (Y_g - Y_i) : (Y_g - Y_{min}) \times P$$

Dove:

$X_i$  = punteggio attribuito al concorrente (i)

$Y_g$  = percentuale di pubblicità a base di gara

$Y_i$  = percentuale offerta dal concorrente

$Y_{min}$  = percentuale minima offerta dai concorrenti (migliore offerta)

$P$  = punteggio massimo attribuibile

**b. Tempi di consegna: 20 punti**

(i tempi di consegna massimi comprensivi della fase di impaginazione, stampa e distribuzione sono 13 giorni).

Alla migliore offerta (corrispondente al minor tempo di realizzazione) verrà attribuito il massimo punteggio; alle altre proposte verrà attribuito punteggio mediante la seguente formula:

$$X_i = (Y_g - Y_i) : (Y_g - Y_{min}) \times P$$

Dove:

$X_i$  = punteggio attribuito al concorrente (i)

$Y_g$  = giorni di produzione totale a base di gara

$Y_i$  = giorni di produzione offerti dal concorrente

$Y_{min}$  = giorni indicati nella migliore offerta dai concorrenti

$P$  = punteggio massimo attribuibile

**c. Aspetti qualitativi stampa e servizio: fino a 20 punti per gli aspetti migliorativi relativi a:**

- migliore qualità dei materiali proposti (carta e confezione);
- presentazione degli elementi progettuali e la metodologia che si intende seguire per la nuova progettazione grafico editoriale delle pubblicazioni;
- eventuali ulteriori contributi che il Direttore Responsabile apporterà alla produzione delle pubblicazioni;
- ulteriori proposte, relative al servizio in oggetto, individuate dall'offerente.

Per quanto riguarda gli aspetti qualitativi di cui al punto c) - le proposte saranno valutate da apposita Commissione; l'eventuale assenza di tutti gli elementi integrativi, o di parte di essi, comporterà la non attribuzione del punteggio o l'attribuzione di un punteggio inferiore.

**d. contributo del Comune per la realizzazione e distribuzione del notiziario: 30 punti** (importo a base d'asta per la realizzazione e distribuzione del periodico comunale e del corrispondente inserto pari ad € € 4.835,00 annuali – oltre IVA di legge).

Alla migliore offerta (corrispondente al minor importo richiesto) verrà attribuito il massimo punteggio; alle altre proposte verrà attribuito punteggio mediante la seguente formula:

$$X_i = (Y_g - Y_i) : (Y_g - Y_{min}) \times P$$

Dove:

$X_i$  = punteggio attribuito al concorrente (i)

$Y_g$  = importo a base di gara

$Y_i$  = importo offerto dal concorrente

$Y_{min}$  = importo indicato nella migliore offerta dai concorrenti

**P = punteggio massimo attribuibile**





L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in caso di presentazione di unica offerta, purché la stessa risulti valida e congrua, oppure di non procedere ad alcuna aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, dandone comunicazione motivata alle ditte partecipanti.

## **5. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016.

## **6. PROCEDURE DI GARA**

Le operazioni di gara avverranno presso la sede del Comune di Anzola dell'Emilia – Via Grimandi n. 1.

I plichi pervenuti, contenenti la documentazione amministrativa, saranno aperti ed esaminati dalla Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, ai fini dell'ammissibilità dei soggetti concorrenti. La data di tale seduta verrà comunicata ai concorrenti, via PEC, almeno due giorni prima della data fissata.

Le date di ulteriori sedute pubbliche verranno comunicate ai concorrenti con le medesime modalità.

La commissione giudicatrice, in *seduta pubblica*, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più *sedute riservate* la commissione procederà all'esame e valutazione delle offerte tecniche ed all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nella presente lettera invito.

Successivamente, in *seduta pubblica*, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'apertura della busta contenente l'offerta economica, con attribuzione del relativo punteggio e redazione della graduatoria dei concorrenti.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D. Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.



## **7. INFORMATIVA PRIVACY**

Si allega alla presente Informativa sul trattamento dei dati personali redatta ai sensi art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/1979) e del D. Lgs. 196/2003.

## **8. RICHIESTA INFORMAZIONI**

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it) e per conoscenza alla mail [affarig@comune.anzoladellemilia.bo.it](mailto:affarig@comune.anzoladellemilia.bo.it) – entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_.

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera d'invito, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in materia di contratti pubblici, nonché al relativo Capitolato Speciale d'Appalto.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE  
(Dott. Pasqualino Ricotta)

*Documento sottoscritto con firma digitale in base all'art. 20 del CAD – D. Lgs. 82/2005*



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA,**  
**RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO**  
**COMUNALE ANZOLANOTIZIE E DELL'INSERTO 4 PAGINE**

**ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio ha per oggetto l'impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico comunale "Anzolanotizie" e dell'inserto "4 Pagine".

**ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio avrà durata di anni 3 (tre) dal numero di *dicembre 2018*.

2. Qualora alla scadenza del contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'affidatario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo affidatario, alle condizioni del contratto e previo prolungamento temporaneo della durata disposto dal Comune, per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento e, comunque, per la pubblicazione di non più di due numeri di "Anzolanotizie" e corrispondente inserto "4 Pagine".

**ART. 3 - IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO**

1. L'importo stimato del servizio è pari ad Euro 14.505,00 oltre IVA ai sensi di legge, relativo alla realizzazione di n. 15 uscite compressive di Anzola Notizie (5+5+5) e n. 12 uscite complessive dell'inserto (4+4+4).

Tale importo è calcolato prendendo come base d'asta la somma di € 4.835,00 annuali – oltre IVA di legge. Gli oneri per la sicurezza sono pari ad € 0,00.

2. Il compenso spettante all'affidatario sarà quello che lo stesso ricaverà dalla raccolta pubblicitaria e dal contributo del Comune derivante dall'offerta economica prodotta in sede di gara, oltre IVA di legge.

**ART. 4 - PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 36 – lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, in base alla valutazione degli elementi qualitativi e quantitativi, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e dalla lettera invito.

**ART. 5 - CARATTERISTICHE TECNICHE**

1. Il periodico comunale "Anzolanotizie" e l'inserto 4 pagine dovranno essere realizzati secondo le caratteristiche tecniche di seguito indicate:

- periodicità:

- **5 uscite l'anno** per il periodico Anzola Notizie (entro il 5 dicembre; entro il 10 febbraio; entro il 15 aprile; entro il 10 giugno; entro il 15 settembre)

- **4 uscite l'anno per l'inserto 4 Pagine** (entro il 5 dicembre; entro il 15 aprile; entro il 10 giugno; entro il 15 settembre)
  - tiratura, per ogni uscita: 7.000 (settemila) copie
  - facciate per numero
    - 8 (otto) per ogni numero del periodico Anzola Notizie
    - 8 (otto) per 2 numeri 4 (quattro) per 2 numeri dell'inserto 4 Pagine  
per un totale di 64 facciate prodotte
  - formato e caratteristiche tecniche di produzione:
    - aperto 594x420 mm, formato chiuso 297x420 mm, confezionato con piega a croce (formato di distribuzione 297x210 mm);
    - stampa in quadricromia in bianca e volta su carta certificata FSC, grammatura minima 90gr, opaca
2. La periodicità è indicativa; è facoltà del Comune ridurre la periodicità effettiva sino a 4 numeri annuali senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere dal Comune.
3. L'uscita del periodico e dell'inserto può non essere contemporanea.
3. Le pubblicazioni Anzola Notizie e 4 Pagine sono editate dal Comune di Anzola dell'Emilia e sono di sua proprietà con tutti i diritti connessi.

#### **ART. 6 – ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

1. L'affidatario dovrà provvedere, a sue cure e spese, per ciascun numero:
- a) all'impaginazione dei periodici - con i testi e i materiali grafici (foto, illustrazioni e infografiche) forniti, sulla base dei progetti grafici e delle linee editoriali approvate garantendo, su richiesta: la ricerca di immagini, la realizzazione di infografiche e illustrazioni semplici ed eventuali ritocchi alle immagini fornite;
  - b) alla stampa in 7.000 copie di ogni pubblicazione;
  - c) alla distribuzione dei periodici con recapito di una copia di ogni pubblicazione realizzata alle famiglie e alle imprese del territorio (consegna nella buchetta postale personale) e al recapito di un adeguato numero di copie (20/50 copie di ogni pubblicazione realizzata ad una rete di max 25 luoghi pubblici e di aggregazione individuata dal Comune di Anzola entro i confini del proprio territorio. L'uscita del periodico e dell'inserto può non essere contemporanea;
  - d) ideazione del progetto grafico-editoriale del periodico Anzola Notizie e dell'inserto 4 pagine sulla base delle edizioni degli anni precedenti e delle indicazioni fornite dall'amministrazione Comunale, entro 15 giorni dall'aggiudicazione;
  - e) funzione di Direttore Responsabile del periodico affidata a giornalista abilitato;
  - f) impaginazione su progetto grafico-editoriale approvato;
  - g) produzione e trasmissione bozze (anche cartacee, se richiesto)
  - h) correzione delle bozze sulla base delle indicazioni fornite e revisione dei testi con programma professionale di correzione automatica;
  - i) fornitura di immagini libere da diritti, acquisizione e/o trattamento di immagini fornite dall'Amministrazione (anche su supporto cartaceo e/o da file forniti su supporto informatico e relativi impianti. Questi ultimi devono essere tenuti disponibili per eventuali future richieste dell'Ente);
  - j) realizzazione e cessione diritti di pubblicazione per illustrazioni, schemi e grafici (tra 2 a 6 per numero);
  - k) impaginazione esecutiva definitiva;

- l) impianti di stampa, lastre, carta, stampa e confezione del prodotto;
- m) fornitura file pdf e formato immagine dei periodici all'Amministrazione per la pubblicazione on-line sul sito web istituzionale e sui canali social.

2. Il Comune può riservarsi di richiedere l'aumento della foliazione del periodico Anzola Notizie nella misura del 50% (12 facciate) per un massimo di due numeri l'anno. È facoltà della ditta affidataria accogliere tale richiesta - con corrispondente aumento della pubblicità raccolta - o rifiutare. Dovrà comunque restare invariato il contributo corrisposto dal Comune per la realizzazione dei costi di distribuzione.

#### **ART. 7 – SPAZI PUBBLICITARI**

1. La percentuale massima degli spazi pubblicitari presenti sulle pubblicazioni è quella risultante dall'offerta presentata dall'affidatario in sede di gara e, comunque, non superiore al 45% dello spazio totale della pubblicazione.
2. La percentuale massima di pubblicità per facciata deve essere tale da non pregiudicare i contenuti informativi del periodico e rispettare le dimensioni stabilite dal progetto grafico.
3. Non è consentita la presenza di spazi pubblicitari nella pagina dedicata agli interventi dei Gruppi consiliari.
4. È consentita la presenza di spazi pubblicitari nella prima pagina nella misura massima del 10% della superficie.
5. La ditta affidataria non potrà distribuire insieme ad Anzola Notizie o all'inserito 4 Pagine altri materiali pubblicitari, promozionali, informativi a meno che questi non siano concordati con l'Amministrazione comunale.
6. Le iniziative promozionali, pubblicitarie e informative realizzate in tale forma saranno rendicontate secondo le modalità previste dal contratto e sono da considerarsi aggiuntive ai limiti pubblicitari indicati in sede di offerta.

#### **ART. 8 – PUBBLICITA'**

1. Per la realizzazione delle pubblicazioni e dei servizi descritti la ditta affidataria provvede alla raccolta di inserzioni pubblicitarie nella misura massima indicata in sede di offerta. Può richiedere la deroga a tale limite nella misura massima del 5% dello spazio complessivo della pubblicazione per comprovate e documentate esigenze (variazione prezzi delle materie prime e/o delle forniture; domanda di spazi per inserzioni superiori all'offerta, etc). Il Comune si riserva di valutare e accogliere e/o rigettare la richiesta entro 48 ore dal suo ricevimento.
2. Sul periodico comunale e sull'inserito 4 Pagine non potranno essere inserite comunicazioni pubblicitarie che contengano messaggi od informazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica, ingannevoli, a contenuto pornografico, osceno o anche solo erotico, aventi oggetto politico, sindacale, religioso o filosofico, che pubblicizzino l'uso di tabacco, alcolici, farmaci o contengano messaggi in qualche modo ingannevoli, che richiamino stili di vita contrari alla morale corrente o, comunque, non adatti alla lettura e alla visione di minori (per es. in materia di consumo di droghe o di abitudini o comportamenti sessuali), che violino la riservatezza di persone fisiche, che non siano personaggi pubblici, che ritraggono immagini di minori chiaramente riconoscibili, che contrastino con il diritto all'uguaglianza, alla dignità e alla non discriminazione per tutti gli individui come previsto dalla Costituzione Italiana e dalle convenzioni internazionali che l'Italia riconosce o a cui aderisce. Non potranno essere ospitate comunicazioni pubblicitarie di contenuto politico, sindacale, religioso o confessionale, nelle pubblicazioni che saranno distribuite nei 60 giorni precedenti le consultazioni elettorali di ogni tipo che si svolgono sul territorio di Anzola dell'Emilia.
3. Per quanto riportato al precedente comma 1 del presente articolo, le categorie di potenziali inserzionisti dovranno essere preventivamente concordate con il Servizio Comunicazione del Comune, così come le inserzioni effettivamente realizzate saranno approvate dal Responsabile del

Servizio Comunicazione con l'apposizione del "visto si stampi", senza che l'eventuale diniego motivato del Comune comporti alcuna responsabilità patrimoniale dello stesso. A tal fine la ditta affidataria dovrà inserire nei contratti di vendita degli spazi pubblicitari apposita clausola.

4. L'affidatario è tenuto a rispettare il Codice di Autodisciplina Pubblicitaria adottato dalla Federazione Nazionale della stampa.

#### **ART. 9 - CONSULENZA EDITORIALE**

1. Il servizio comprende:

- a) assistenza al Comitato di Redazione, ove richiesto, per la definizione del Progetto redazionale di ciascun numero;
- b) partecipazione, ove richiesto, alle riunioni del Comitato di Redazione o presso il competente ufficio comunale (massimo una riunione per numero);
- c) acquisizione del "Visto si Stampi" da parte del Comune, anche via e-mail spedendo un PDF della bozza al referente del Comune, il quale sempre via e-mail darà conferma scritta del "Visto si Stampi".

2. L'azienda aggiudicataria dovrà comunque assicurare la presenza del suo referente incaricato ad ogni eventuale altra riunione si rendesse necessaria, senza che ciò comporti costi aggiuntivi per il Comune di Anzola dell'Emilia.

#### **ART. 10 - TEMPI DI LAVORAZIONE E CONSEGNA**

1. Entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla consegna dei materiali da parte dell'Ufficio Comunicazione del Comune – titolazione, testi, fotografie e struttura non grafica dell'impaginazione – la ditta affidataria dovrà fornire al Servizio medesimo la prima bozza della pubblicazione, comprensiva delle inserzioni pubblicitarie e delle fotografie, impaginata secondo il progetto grafico approvato.

2. Le operazioni di stampa devono avvenire entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dal "Visto si stampi".

3. In caso di produzione contemporanea di Anzola Notizie e dell'inserito 4 Pagine, i termini di cui sopra sono aumentati del 15%.

4. La distribuzione delle pubblicazioni stampate dovrà avvenire, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'apposizione del "Visto si stampi" (compresi quindi i tempi di produzione), presso la sede del soggetto che ne curerà la distribuzione.

5. La ditta affidataria dovrà consegnare all'Ufficio Comunicazione n. 200 copie del periodico "Anzolanotizie" e n. 200 copie dell'inserito 4 Pagine, per ogni edizione. La fornitura delle suddette copie dovrà avvenire in concomitanza con l'avvio della distribuzione sul territorio comunale;

6. La ditta affidataria, contestualmente alla consegna delle copie della pubblicazione, dovrà far pervenire al Comune, il file PDF (file unico) e in formato immagine (pagine singole) della pubblicazione stessa da pubblicare sul sito Internet istituzionale e sui canali social dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 11 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. A titolo di corrispettivo per quanto richiesto dal presente capitolato l'affidatario ha diritto di incamerare tutte le somme derivanti dalla vendita degli spazi pubblicitari oltre alla somma indicata in sede di offerta quale contributo per la realizzazione del notiziario.

2. Con l'incameramento delle suddette somme si intendono interamente compensati da parte del Comune tutti i servizi prestati dall'affidatario nell'esecuzione del presente Capitolato ed, in ogni caso, ogni voce riguardante attività, oneri o incombenze che il Capitolato o la legge non pongano esplicitamente a carico del Comune.

3. La mancata vendita degli spazi pubblicitari rientra nei rischi di gestione del servizio, in capo all'affidatario del servizio stesso, pertanto tale circostanza non può, in nessun caso, essere causa di sospensione del servizio o di richiesta di indennizzi al Comune.

4. Il Comune provvederà alla liquidazione della somma indicata in sede di offerta in rate quadrimestrali posticipate (30 aprile – 31 agosto – 31 dicembre), previa presentazione di regolare fattura. Per l'anno 2018, sarà corrisposto un importo pari ad 1/5 dell'importo annuale offerto, previa emissione di regolare fattura da emettersi entro il 31 dicembre 2018.

#### **ART. 12 - ALTRE PUBBLICAZIONI E/O SERVIZI**

1. La ditta affidataria si impegna ad editare e realizzare altre pubblicazioni eventualmente richieste nel periodo di durata del servizio da parte del Comune, che fornirà alla medesima titolazione, testi, fotografie, struttura dell'impaginazione e indicazioni per la realizzazione grafica, per un numero di pagine, formato, qualità di carta e tiratura da concordare tra le parti. Tali pubblicazioni non potranno essere superiori a n. 1 per ogni anno di durata del contratto.

2. Per gli spazi pubblicitari presenti sulle suddette pubblicazioni si applicano i limiti e le modalità previste per il periodico "Anzolanotizie" e per l'inserito 4 Pagine.

3. L'edizione, l'impaginazione e la stampa di tali pubblicazioni è a totale carico dell'affidatario a fronte del trattenimento, a titolo definitivo, dei proventi da pubblicità riscossi.

#### **ART. 13 – DIVIETI**

1. Alla ditta affidataria viene espressamente vietato:

- a) di stipulare o sottoscrivere atti e/o contratti che possano in qualche modo impegnare il Comune senza il suo preventivo ed esplicito consenso; in ogni caso, detti atti e/o contratti sono da ritenersi nulli;
- b) di utilizzare il materiale fornito dal Comune per le pubblicazioni, per scopi diversi da quelli di cui al presente capitolato, senza il preventivo ed esplicito consenso del Comune stesso;
- c) utilizzare i loghi ufficiali del Comune e/o di proprietà del Comune senza il preventivo ed esplicito consenso del Comune stesso;
- d) di assumere qualsiasi iniziativa, ivi compreso l'utilizzo di lettere di presentazione agli inserzionisti, che non sia stata preventivamente concordata con il Comune.

2. Nei casi di cui ai commi precedenti, venendo meno il rapporto di fiducia tra la ditta affidataria ed il Comune, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto con applicazione di una penale pari ad € 5.000,00 e fatto salvo il risarcimento del maggiore danno.

#### **ART. 14 – PENALITÀ**

1. La ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

2. Per nessun titolo ed in nessun caso, la ditta affidataria potrà ritardare, oltre il termine fissatogli, la consegna del giornale. Per ogni giorno di ritardo nella consegna, viene fissata una penale pari a € 100,00.

3. La mancata realizzazione della pubblicazione comporta l'applicazione di una penale pari ad € 3.000,00 e la risoluzione di diritto del contratto in danno dell'affidatario.

4. Decorsi sette giorni dalla contestazione degli addebiti fatti con raccomandata A.R. senza che siano state fornite dalla ditta affidataria valide giustificazioni, l'affidatario dovrà liquidare la somma interessata a favore del Comune di Anzola dell'Emilia. Nel caso in cui non vi procedesse, il Comune procederà a mezzo di ingiunzione e, nel caso, a riscossione coattiva diretta.

5. Tali sanzioni, fatti salvi i provvedimenti disciplinari di cui ai contratti di lavoro, non potranno essere addebitati ai dipendenti, neppure a titolo di ristorno danni.

6. L'applicazione delle penali non esime la ditta affidataria dal rimborso delle spese sostenute dal Comune per il mancato servizio o per risarcimento danni.

#### **ART. 15 - DIFFORMITA' NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Quando, nel corso del contratto, il Comune ne accerta l'esecuzione difforme dal pattuito può fissare un termine entro il quale la ditta affidataria deve conformarsi. Trascorso invano questo termine, il contratto è risolto di diritto; lo stesso vale per ogni inadempienza per gli obblighi contrattuali.

2. Ove le pubblicazioni risultino, dopo verifiche, difformi dal pattuito o comunque inaccettabili, il Comune ha diritto di respingerle e la ditta affidataria deve ritirarle, per sostituirle, nel termine che verrà indicato, con altre conformi.

3. Se la ditta affidataria non ritira prontamente le copie respinte, il Comune non risponde della perdita o del deterioramento durante la temporanea custodia.

.

#### **ART. 16 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune ha il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, nei termini previsti dalla normativa in materia di pubblicazioni a stampa e di regolazione della professione giornalistica, imputabili a negligenze, errori ed omissioni della ditta affidataria.

2. Il Comune potrà in ogni caso procedere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., senza che la ditta affidataria abbia nulla a pretendere e con decorrenza immediata, alla risoluzione unilaterale del presente contratto d'appalto nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di partecipazione di cui al bando di gara;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) inosservanza reiterata, dopo due diffide scritte delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dal contratto di concessione;
- d) presenza, sulle pubblicazioni, di spazi pubblicitari in percentuale superiore a quella stabilita con il presente capitolato ed in sede di offerta;
- e) cessione di tutto o parte del contratto da parte dell'appaltatore;
- f) cessione dell'azienda affidataria o del ramo dell'azienda affidataria del servizio, successione nella titolarità dell'azienda affidataria non preventivamente comunicata ed accettata dal Comune;
- g) violazione dei divieti di cui all'articolo 13.

#### **ART. 17 - SUBAFFIDAMENTO**

1. E' fatto espressamente divieto di sub-concedere in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma i servizi affidati, sotto pena di risoluzione del contratto.

2. E', comunque, data facoltà alla ditta di affidare a terzi:

- a) l'impaginazione
- b) la stampa

3. L'affidamento delle suddette parti di servizi a terzi è comunque subordinata a comunicazione preventiva al Comune che, per giustificati motivi, può non autorizzarla; in questo caso l'affidatario dovrà conformarsi alla volontà del Comune e l'eventuale affidamento configura cessione di contratto non autorizzato.

4. Resta comunque impregiudicata l'esclusiva responsabilità della ditta affidataria per l'integrale completo adempimento degli obblighi di legge e/o di contratto anche da parte di eventuali subappaltatori.



5. In caso di mancato rispetto di quanto previsto al precedente comma 1, il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione in forma di lettera raccomandata.

6. Nei casi di risoluzione previsti dal presente articolo, all'affidatario verrà addebitato il risarcimento dei danni per eventuale nuovo affidamento e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

#### **ART. 18 - PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE**

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti prestazioni:

- a) pianificazione editoriale annuale;
- b) redazione interna dei contenuti;
- c) controllo.

#### **ART. 19 - PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'affidatario per l'attività editoriale, redazionale e per tutte le altre attività appaltate deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza. Esso dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali previsti.

2. La ditta affidataria deve individuare un referente, quale diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio.

Il referente organizza le attività in accordo con gli uffici comunali competenti. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato dall'affidatario al Comune entro 5 giorni dall'aggiudicazione.

#### **ART. 20 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO IN APPLICAZIONE A CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. La ditta affidataria è tenuta al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 in data 17/12/2013, che si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale (art. 1 comma 3).

#### **ART. 21 - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. L'Amministrazione individua il personale comunale responsabile per il servizio in oggetto; tale personale deve collaborare con il referente della ditta affidataria per la migliore riuscita del servizio editoriale e connessi.

2. La redazione interna dell'Amministrazione Comunale collabora con il referente designato dalla ditta affidataria.

#### **ART. 22 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA**

1. la ditta affidataria solleva il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento.

2. la ditta affidataria è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, dell'esecuzione dei servizi assunti.

#### **ART. 23 - VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE – SOSTITUZIONI AMMINISTRATORI**

1. la ditta affidataria ha l'obbligo di comunicare al Comune ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione societaria del medesimo, nonché ogni mutamento inerente l'Amministrazione e/o la rappresentanza, ferma restando la facoltà del Comune di risolvere il contratto nei casi di cui all'articolo 16.

#### **ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico del concorrente aggiudicatario le spese inerenti la stipulazione e la eventuale registrazione del contratto.

2. Ove nel termine fissato il concorrente aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione Comunale potrà quindi aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria dell'esito di gara.

#### **ART. 25 - CONTROVERSIE**

1. Per ogni controversia che dovesse sorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente atto, è competente il Foro di Bologna.

#### **ART. 26 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

1. La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole del presente capitolato d'appalto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano la materia.

2. Per quanto non espressamente previsto in questo Capitolato speciale si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

FAC-SIMILE domanda di partecipazione

Al Comune di Anzola dell'Emilia  
Via Grimandi, 1  
40011 Anzola dell'Emilia (BO)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL DEL PERIODICO COMUNALE ANZOLA NOTIZIE E DELL'INSERTO 4 PAGINE

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_

DELL'IMPRESA \_\_\_\_\_

SEDE LEGALE (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_

SEDE OPERATIVA (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_

NUMERO DI TELEFONO FISSO E/O MOBILE \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

E-MAIL PEC \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE/PARTITA I.V.A. \_\_\_\_\_

Iscritta nel REGISTRO DELLE IMPRESE di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_

Sede territorialmente competente AGENZIA DELLE ENTRATE di \_\_\_\_\_ -  
Via \_\_\_\_\_

Iscritta nei seguenti ENTI PREVIDENZIALI:

(Barrare le caselle interessate)

**I.N.A.I.L.**, codice Ditta: \_\_\_\_\_ sede competente \_\_\_\_\_

**I.N.P.S.**, matricola Aziendale: \_\_\_\_\_ sede competente \_\_\_\_\_

**Altro** \_\_\_\_\_

Tipologia Ditta:

Datore di lavoro;

Gestione separata Committente/Associante;

Lavoratore autonomo;

Gestione separata titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione;

Libero professionista;

n° dipendenti: \_\_\_\_\_

Contratto Collettivo di lavoro applicato: \_\_\_\_\_

Tot. lavoratori utilizzati per l'appalto n. \_\_\_\_\_ di cui dipendenti n. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto come:

singola impresa

in ATI con i seguenti soggetti (indicare ragione sociale e sede):

---

**(in caso di partecipazione in ATI il presente modulo dovrà essere compilato anche dalle altre imprese che ne fanno parte, allegando fotocopia del documento di identità del/dei sottoscrittore/i)**

Ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

### **DICHIARA**

1) l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:

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

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

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

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

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

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

G) che la partecipazione dell'impresa alla procedura di aggiudicazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 D.Lgs. n. 50/2016 non risolvibile se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

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

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

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

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

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

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

***oppure***

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

O) che il **sottoscritto (1)**:

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

***oppure***

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

P) (Barrare la casella di interesse)

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

**ovvero**

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

**ovvero**

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

2) che la ditta è in possesso della capacità tecnica adeguata alla prestazione oggetto della gara e utilizza esclusivamente proprio personale qualificato, idoneo a svolgere i compiti assegnati, avvalendosi delle seguenti figure professionali: \_\_\_\_\_.

3) che la ditta si impegna a nominare il Direttore Responsabile delle pubblicazioni, in possesso di idoneo requisito professionale, ai sensi della legislazione vigente;

4) che la ditta osserva nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni previste nei contratti normativi salariali, previdenziali, assicurativi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

5) che la ditta è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti pagamenti e adempimenti;

6) che l'impresa, nell'esecuzione del servizio, si impegna alla piena osservanza delle norme e degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;

7) che la ditta ha preso visione di tutte le clausole del bando e del capitolato e che le accetta integralmente.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**N.B.**

***La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.***

---

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

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali;
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice;
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici per gli altri tipi di società;
- Soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di invio della lettera di invito.

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

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

Al Comune di Anzola dell'Emilia  
Via Grimandi, 1  
40011 Anzola dell'Emilia (BO)

OGGETTO: GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL DEL PERIODICO COMUNALE ANZOLA NOTIZIE E DELL'INSERTO 4 PAGINE – OFFERTA TECNICA.

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_  
RESIDENTE A \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_  
IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
DELL'IMPRESA \_\_\_\_\_  
SEDE LEGALE (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_  
SEDE OPERATIVA (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_  
NUMERO DI TELEFONO FISSO E/O MOBILE \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_  
E-MAIL PEC \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE/PARTITA I.V.A. \_\_\_\_\_

In relazione alla propria richiesta di partecipazione alla gara in oggetto, secondo quanto previsto dalla lettera invito alla procedura – articolo 3

#### OFFRE

l'esecuzione del servizio di cui sopra, irrevocabilmente senza riserve o condizioni, da effettuarsi con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto e dalla Lettera Invito, alle seguenti condizioni:

**A)** la percentuale degli spazi pubblicitari sul periodico comunale e sull'inserto sarà pari al \_\_\_\_\_ % (diconsi \_\_\_\_\_ per cento)

**B)** la realizzazione (impaginazione e stampa) di ogni numero del periodico comunale e relativo inserto il numero di giornate lavorative previste saranno pari a \_\_\_\_\_ (diconsi \_\_\_\_\_)

**C)** ai fini della valutazione degli aspetti qualitativi di stampa e del servizio, si allega quanto segue:

- dichiarazione relativa al tipo di carta individuata per la stampa delle pubblicazioni e campione della stessa;
- curriculum vitae di \_\_\_\_\_, individuato dalla scrivente impresa come Direttore Responsabile, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legislazione vigente ed indicati nel curriculum medesimo, corredato da dichiarazione di eventuali ulteriori apporti che lo stesso porterà alla redazione delle pubblicazioni;
- proposta di massima per l'ideazione di un nuovo progetto grafico-editoriale del periodico Anzola Notizie e dell'inserto 4 Pagine, contenente i principali elementi progettuali e metodologici (*massimo 2 fogli A4*);
- altro (*è possibile inserire l'indicazione di ulteriori proposte per il miglioramento del servizio in oggetto*).

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Timbro dell'impresa e firma

\_\_\_\_\_

**N.B.**

***La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.***



FAC-SIMILE offerta economica

Al Comune di Anzola dell'Emilia  
Via Grimandi, 1  
40011 Anzola dell'Emilia (BO)

OGGETTO: GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL DEL PERIODICO COMUNALE ANZOLA NOTIZIE E DELL’INSERTO 4 PAGINE – OFFERTA ECONOMICA.

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_  
RESIDENTE A \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_  
IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_  
DELL'IMPRESA \_\_\_\_\_  
SEDE LEGALE (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_  
SEDE OPERATIVA (via, n. civico e CAP) \_\_\_\_\_  
NUMERO DI TELEFONO FISSO E/O MOBILE \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_  
E-MAIL PEC \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE/PARTITA I.V.A. \_\_\_\_\_

In relazione alla propria richiesta di partecipazione alla gara in oggetto, secondo quanto previsto dalla lettera invito alla procedura – articolo 3

**OFFRE**

l'importo richiesto quale contributo del Comune di Anzola dell'Emilia per la realizzazione del periodico comunale e relativo inserto pari a € \_\_\_\_\_ (diconsi euro \_\_\_\_\_) annuali – oltre IVA di legge.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Timbro dell'impresa e firma  
\_\_\_\_\_

**N.B.**

**La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.**



## **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE, STAMPA, RACCOLTA PUBBLICITARIA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO COMUNALE ANZOLANOTIZIE E DELL'INSERTO 4 PAGINE**

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679) E DEL D.LGS 196/2003

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Anzola dell'Emilia si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

#### **TRATTAMENTO: definizione**

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

#### **FINALITÀ e BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

I dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti **dal Comune di Anzola dell'Emilia, quale stazione appaltante**, e il trattamento sarà finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, come previsto dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti dalla Legge sugli Appalti.

Anche il trattamento di eventuali dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

#### **MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

#### **EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)**

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

#### **NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio e necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti.

L'eventuale mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

#### **SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento (ad esempio altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia);
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Designato del trattamento del Comune di Anzola dell'Emilia e i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

#### **EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

#### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]”*;
- il **diritto di rettifica** (articolo 16) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa”*;
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]”*;
- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18) *“L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]”*;
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) *“L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]”*;
- il **diritto di opposizione** (articolo 21) *“L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]”*.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Anzola dell'Emilia, con sede in Via Grimandi n. 1 – 40011 Anzola dell'Emilia, **al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato** scrivendo all'indirizzo mail: [comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it)

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Anzola dell'Emilia ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche **per l'esercizio dei diritti degli interessati**, all'indirizzo email: [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net)) o via posta all'indirizzo DPO c/o Comune di Anzola dell'Emilia – Via Grimandi n. 1 – 40011 Anzola dell'Emilia.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data, \_\_\_/09/2018