



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 729 del 07/04/2023

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 21 del 26 febbraio 2021, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Formentini Stefano
Direttore dei servizi socio-sanitari	- Rigoli Roberto

ha adottato la presente deliberazione:

### **OGGETTO**

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA SULLA PIATTAFORMA SOFTWARE PER IL DIPARTIMENTO DI MEDICINA TRASFUSIONALE (DIMIT), DELLA DITTA GIP SPA, PER IL PERIODO DI 18 MESI. AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

## OGGETTO

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA SULLA PIATTAFORMA SOFTWARE PER IL DIPARTIMENTO DI MEDICINA TRASFUSIONALE (DIMT), DELLA DITTA GIP SPA, PER IL PERIODO DI 18 MESI. AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

Il Dirigente proponente, Dott. Giuseppe Magliocca, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, Responsabile del Procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

Premesso che:

con nota Prot. n. 13065 del 23/01/2023, il Dirigente dell'U.O.S.D. Sistemi Informativi, al fine di garantire l'erogazione delle prestazioni aziendali relativamente ai servizi della UO Medicina Trasfusionale ha chiesto di acquisire il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sulla piattaforma software per il Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DIMT), della Ditta GPI Spa di Trento, per il periodo di 18 mesi., per un importo complessivo presunto di € 189.182,00= più I.V.A. del 22% pari ad € 230.802,04=, frutto di specifiche contrattazioni tra l'U.O.S.D. Sistemi Informativi e la ditta, GPI Spa di Trento;

con la nota sopra citata, il medesimo Dirigente ha dichiarato che *“i servizi richiesti sono erogati su applicazioni software fornite e di proprietà della ditta interessata per la quale, di conseguenza, si configura la condizione di privativa industriale. Tale ditta GPI Spa, essendo produttrice del software da mantenere, è infatti l'unica a disporre dei moduli sorgente su cui si rende necessario intervenire e la sola in possesso delle competenze e delle conoscenze indispensabili all'esecuzione dei servizi richiesti”*;

il dettaglio delle attività è riportato nelle Norme di partecipazione (allegate quale parte integrante del presente atto – **Allegato B**);

l'U.O.C. Provveditorato ha pubblicato sul sito aziendale uno specifico avviso di indagine di mercato, al fine di conoscere se vi fossero nel mercato altri operatori economici, fornitori del servizio sui software applicativi in oggetto della ditta GPI Spa in argomento;

in esito all'indagine di mercato nessun'altra ditta ha manifestato il proprio interesse ad essere invitata;

il Servizio Prevenzione e Protezione ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e relativo aggiornamento del DVR Covid-19, allegato quale parte integrante del presente atto (**Allegato A**);

l' U.O.C. Provveditorato ha predisposto le relative Norme di partecipazione, allegate quale parte integrante del presente atto (**Allegato B**);

è stato predisposto lo schema dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 (**Allegato C**);

la presente costituisce determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. 50/2016;

questa Amministrazione ha aderito alla Convenzione tra Regione Veneto e Regione Lombardia per l'utilizzo di una piattaforma telematica (denominata SINTEL) dove vengono espletate le procedure di acquisto telematiche dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana;

la procedura di cui trattasi è prevista nella "Programmazione delle procedure di acquisto di beni e servizi degli anni 2022/2023" di cui alla Deliberazione n. 584 del 31/03/2022 (CUI S03084880263202200039);

è stato accertato che, relativamente al servizio oggetto della presente procedura:

- ai sensi delle disposizioni della Regione Veneto, non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
- non esistono prezzi di riferimento fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- non sussistono Convenzioni attive stipulate dalla centrale di committenza Regionale e/o da Consip Spa;
- lo stesso non rientra nelle categorie merceologiche di cui al DPCM dell'11.07.2018.

la procedura è conforme all'art. 63 comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, e s.m.i., come dichiarato nella nota di programmazione e come verificato a seguito di indagine di mercato;

Tutto ciò premesso, si propone:

- di indire, per le motivazioni in premessa riportate, procedura negoziata telematica per il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sulla piattaforma software per il Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DIMIT), della Ditta GPI Spa di Trento, per il periodo di 18 mesi, per un importo complessivo presunto di € 189.182,00= più I.V.A. del 22% pari ad € 230.802,04=, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di prevedere il seguente quadro economico dell'appalto:

Descrizione	ANNI	Importo senza IVA per l'intero periodo di riferimento	Importo IVA al 22% per l'intero periodo di riferimento
Importo complessivo del servizio	2023	€ 84.080,89	€ 102.578,69
Importo complessivo del servizio	2024	€ 105.101,11	€ 128.223,35

- di autorizzare l'U.O.C. Provveditorato all'espletamento della procedura negoziata per l'acquisto del servizio di cui trattasi, fornibile in esclusiva, con i requisiti tecnici richiesti, dalla Ditta GPI Spa di Trento, sulla base di quanto dichiarato dal Dirigente del U.O.S.D. Sistemi Informativi con la nota sopra citata e come confermato dall'esito dell'indagine di mercato;
- di procedere alle attività negoziali mediante la piattaforma telematica SINTEL di ARIA S.p.A. messa a disposizione dalla Centrale di Committenza della Regione del Veneto;

- di nominare per la procedura, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Procedimento, il Dr. Giuseppe Magliocca – Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, in possesso dei requisiti necessari;
- di rinviare all'atto dell'affidamento della procedura la nomina del relativo Direttore dell'esecuzione del contratto;
- di approvare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e relativo aggiornamento del DVR Covid-19, allegato quale parte integrante del presente atto **(Allegato A)**;
- di approvare le Norme di partecipazione, allegate quale parte integrante del presente atto **(Allegato B)**;
- di approvare lo schema dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali **(Allegato C)**;
- che questa Amministrazione si riservi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota senza che la Ditta partecipante/offerente possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
  - qualora nel corso della presente procedura di gara venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del medesimo servizio, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto;
  - qualora i lavori di attivazione degli applicativi affidati con deliberazione dell'Azienda Zero n. 362 del 01.08.2019 (avente ad oggetto la procedura aperta telematica per l'acquisizione, per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo di due anni, del Sistema Informativo Ospedaliero della Regione del Veneto in Saas e le relative attività di implementazione presso le Aziende Sanitarie) vengano conclusi prima del termine della procedura in oggetto, rendendo di conseguenza non più necessario il servizio stesso;
  - per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;

## IL DIRETTORE GENERALE

Vista la suesposta relazione;

condivise le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del suddetto Dirigente proponente;

acquisito il parere favorevole del Direttori Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

## DELIBERA

- 1) di indire, per le motivazioni in premessa riportate, procedura negoziata telematica per il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sulla piattaforma software per il Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DIMIT), della Ditta GPI Spa di Trento, per il periodo di 18 mesi, per un importo complessivo presunto di € 189.182,00= più I.V.A. del 22% pari ad € 230.802,04=, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 2) di prevedere il seguente quadro economico dell'appalto:

Descrizione	ANNI	Importo senza IVA per l'intero periodo di riferimento	Importo IVA al 22% per l'intero periodo di riferimento
Importo complessivo del servizio	2023	€ 84.080,89	€ 102.578,69
Importo complessivo del servizio	2024	€ 105.101,11	€ 128.223,35

- 3) di autorizzare l'U.O.C. Provveditorato all'espletamento della procedura negoziata per il servizio di cui al punto 1), fornibile in esclusiva, con i requisiti tecnici richiesti, dalla Ditta GPI Spa di Trento, sulla base di quanto dichiarato dal Dirigente del U.O.S.D. Sistemi Informativi con la nota sopra citata e come confermato dall'esito dell'indagine di mercato;
- 4) di procedere alle attività negoziali mediante la piattaforma telematica SINTEL di ARIA S.p.A., messa a disposizione dalla Centrale di Committenza della Regione del Veneto;
- 5) di dare atto che il costo complessivo presunto del servizio ammonta ad € 230.802,04= (I.V.A. 22% compresa);
- 6) di nominare, per la procedura, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Dr. Giuseppe Magliocca – Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 7) di rinviare all'atto dell'affidamento della procedura la nomina del relativo Direttore dell'esecuzione del contratto;
- 8) di dare atto che l'onere derivante dalla presente deliberazione viene così determinato:

anno	Business Unit	conto	Descrizione del conto	importo euro Iva compresa	n. autorizzazione	centro ordinatore
2023	SAN	EBA1620001	Servizi non san.- servizi elaborazione dati	€ 102.578,69	23-U02383	T004
2024	SAN	EBA1620001	Servizi non san.- servizi elaborazione dati	€ 128.223,35		T004

mediante corrispondente utilizzo del budget assegnato al centro ordinatore sul rispettivo conto del Bilancio Economico Preventivo dell'anno di riferimento;

- 9) di approvare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e relativo aggiornamento del DVR Covid-19, allegato quale parte integrante del presente atto (**Allegato A**);
- 10) di approvare le Norme di partecipazione, allegate quale parte integrante del presente atto (**Allegato B**);
- 11) di approvare lo schema dell'accordo per la nomina a Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 (**Allegato C**);
- 12) di dare atto che, relativamente al servizio oggetto della presente procedura:

- ai sensi delle disposizioni della Regione Veneto, non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
  - non esistono prezzi di riferimento fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
  - non sussistono Convenzioni attive stipulate dalla centrale di committenza Regionale e/o da Consip Spa;
  - lo stesso non rientra nelle categorie merceologiche di cui al DPCM dell'11/07/2018.
- 13) di riservarsi la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota, senza che la ditta partecipante/offertore possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
- qualora nel corso della presente procedura di gara venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del medesimo servizio, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto;
  - qualora i lavori di attivazione degli applicativi affidati con deliberazione dell'Azienda Zero n. 362 del 01.08.2019 (avente ad oggetto la procedura aperta telematica per l'acquisizione, per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo di due anni, del Sistema Informativo Ospedaliero della Regione del Veneto in Saas e relative attività di implementazione presso le Aziende Sanitarie) vengano conclusi prima del termine della procedura in oggetto, rendendo di conseguenza non più necessario il servizio stesso;
  - per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;
- 14) di dare atto che la presente costituisce determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

\*\*\*\*\*

*Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.*

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Formentini Stefano

Il Direttore dei servizi socio-sanitario

Rigoli Roberto

**Il Direttore generale  
Benazzi Francesco**

---



## AZIENDA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE	AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA	
SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	03084880263	
DATORE DI LAVORO	Dott. Francesco Benazzi	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Paolo Menna	Tel.0438663930
MEDICO COMPETENTE	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842
	Dott. Ziccardi Antonio (Distretto di Pieve di Soligo)	Tel.0438663583
	Dott. Marcuzzo Giorgio (Distretto di Asolo)	Tel.0423732208

## SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)	Dott. Giuseppe Magliocca	Tel. 0422323046	e-mail: giuseppe.magliocca@aulss2.veneto.it
--	--------------------------	-----------------	--

### MISURE GENERALI DI TUTELA

Gli interventi di personale esterno di ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc. presso l'Azienda ULSS 2 comportano rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono.

Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno pertanto definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, approvate dal Responsabile dell'appalto dell'ULSS, ovvero dal Responsabile del settore che ha richiesto l'intervento e, ove necessario, dal Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 81/2008 il datore di lavoro ha provveduto a redigere uno specifico documento "Informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate", che resta a disposizione di eventuali richiedenti aventi titolo presso il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Comunque deve essere cura dell'Appaltatore e di tutto il personale esterno in genere adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari.

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere. Per tali attività la ditta in sede di formulazione dell'offerta ha tenuto conto degli oneri relativi alla sicurezza per i rischi propri. Dall'analisi seguente non risulta necessario procedere ad uno scorporo ed una riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati, in quanto si ritiene necessaria e sufficiente l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel presente DUVRI, per le quali tuttavia non si prevede alcun onere economico aggiuntivo.

In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del committente e dell'appaltatore:

- si raccomanda di segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni in caso di dubbio;

- si ricorda comunque l'obbligo della valutazione dei rischi da parte dell'Appaltatore;  
In relazione all'aggiudicazione dell'appalto, per gli adempimenti di cui all'art 26 del D.lgs. 81/2008, si specifica che l'Appaltatore:

- Assume la responsabilità di organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.
- Attesta altresì di aver preso conoscenza a mezzo di idonei sopralluoghi, dei luoghi presso i quali verrà reso il servizio valutando la dislocazione di attrezzature ed impianti di questa Azienda, al fine di porre in essere tutte le cautele necessarie affinché gli stessi non possano costituire pregiudizio per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori e nel contempo affinché non venga arrecato alcun danno agli stessi o provocati disservizi per la loro messa fuori uso anche temporanea.
- Valuta la specificità degli ambienti ove si trova ad operare e - se del caso - predispone, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, un programma di formazione del personale, in materia antincendio ed ai fini dell'evacuazione, ovvero assoggetta il personale medesimo previo accordo con la scrivente Amministrazione, ai programmi formativi da questa previsti in materia per il proprio personale.
- Al fine di procedere in sicurezza alle operazioni oggetto dell'appalto, l'Appaltatore si impegna, con l'accettazione del contratto, a fornire al proprio personale le attrezzature idonee allo svolgimento del proprio compito, rispondenti ai requisiti generali di sicurezza, e ad effettuare la valutazione del rischio per la propria impresa, nonché ad esperire l'eventuale valutazione congiunta del rischio con i propri collaboratori e/o subappaltatori, ed a consegnarla alla stazione appaltante, nonché a mettere a conoscenza del personale addetto il presente documento con le relative prescrizioni.
- Fornisce all'Amministrazione, prima dell'inizio delle attività, un dettagliato programma di consegna della fornitura oggetto del contratto e delle attività previste per la messa in servizio/manutenzione delle attrezzature;
- Si impegna, nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, a rispettare la specifica procedura nel seguito riportata.
- Si impegna a segnalare al SPP del committente tutti gli infortuni dei propri dipendenti o subappaltatori impegnati all'interno dello stabilimento.
- Si impegna allo smaltimento in proprio dei rifiuti e scarti prodotti dalla sua attività, salvo appositi accordi diversi, nonché a non smaltire i propri rifiuti in maniera diversa da quella consentita dalla normativa vigente.
- Si impegna a comunicare al Committente qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte. Qualora la ditta appaltatrice variasse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono.

Nello svolgimento dei lavori/servizi oggetto del contratto di appalto, l'Appaltatore dovrà rispettare le seguenti disposizioni che vengono segnalate nell'intento di ridurre i rischi derivanti dalla presenza contemporanea di lavoratori dell'Azienda ULSS 2 e dell'Appaltatore nonché di eventuali ditte terze.

In particolare l'Appaltatore dovrà assicurare che il personale impiegato:

- Sia dotato di idoneo cartellino di riconoscimento visibilmente esposto.
- Negli spostamenti segua i percorsi predisposti per il personale dell'Azienda ULSS 2 e per gli utenti della stessa evitando di ingombrare pavimenti e passaggi con materiali e/o attrezzature che potrebbero costituire pregiudizio per la circolazione in condizioni di sicurezza.
- Non depositi, anche in forma provvisoria, attrezzature, materiali o prodotti, che possano costituire fonti di pericolo per il personale dell'Azienda ULSS 2 o per gli utenti della stessa, nei luoghi di lavoro e di transito dagli stessi utilizzati.
- Non costituisca postazioni di lavoro o utilizzi materiali o prodotti che durante l'espletamento

dell'attività oggetto dell'appalto possano produrre effetti dannosi per la salute o pregiudizio per l'incolumità del personale dell'Azienda ULSS 2 e degli utenti della stessa.

- Disponga temporaneamente l'interdizione all'accesso di persone, avuto il benessere del Dirigente Responsabile o Preposto dell'area dove opera l'Appaltatore, qualora, a seguito della lavorazione in atto, tale accesso all'area interessata possa presentare fonte di rischio per il personale dell'Azienda ULSS 2 e/o degli utenti della stessa.
- Non utilizzi per l'espletamento della attività oggetto dell'appalto la partecipazione in forma collaborativa attiva del personale dell'Azienda ULSS 2 anche se volontaria, qualora non contrattualmente prevista, né tantomeno degli utenti della stessa. Nei casi in cui, per sopravvenute circostanze eccezionali, si rendesse necessaria ed indispensabile la collaborazione attiva del personale dell'Azienda ULSS 2, lo stesso dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Responsabile o Preposto dell'area dove opera l'Appaltatore, valutata l'assenza di rischi nella mansione da svolgere.
- Non utilizzi in alcun caso, se non contrattualmente previsto, attrezzature macchinari o impianti dell'Azienda ULSS 2. Parimenti tale divieto è esteso ad attrezzature, impianti e macchinari di eventuali ditte terze presenti negli ambiti di competenza dell'Appaltatore.
- Qualora siano stati assegnati all'Appaltatore dei locali all'interno delle strutture di questa Azienda, utilizzi gli stessi per le finalità previste (uffici, magazzini, spogliatoi, ecc..) riservandosi questa Amministrazione la facoltà di ispezionare detti locali, allo scopo, senza preavviso.
- Qualora utilizzi postazioni di lavoro sopraelevate (scale ponteggi ecc.) o prospicienti aree sottostanti, dovrà accertare che non sussista pericolo per il personale dell'Azienda ULSS 2 o per gli utenti della stessa, durante le operazioni di predisposizione e smontaggio dei posti sopraelevati e comunque durante l'esercizio dell'attività, per caduta nelle aree sottostanti di oggetti o prodotti pericolosi.
- Rispetti tassativamente le indicazioni riportate nella cartellonista di sicurezza ed eventuali prescrizioni o divieti imposti dai Dirigenti Responsabili delle aree di competenza dell'Appaltatore.
- Non intervenga per alcun motivo su attrezzature, impianti e macchinari dell'AULSS 2, salvo che ciò non sia contrattualmente previsto ed in caso di eventuali situazioni di emergenza rispetti le indicazioni riportate sulla segnaletica di sicurezza e si assoggetti alle disposizioni del personale dell'Azienda ULSS 2, allo scopo incaricato.
- Non fumi nei luoghi di lavoro.

Per quanto attiene a possibili particolari interferenze tra le attività svolte dal personale dell'Appaltatore, quelle del personale dell'Azienda ULSS 2, di eventuali ditte terze o artigiani operanti nelle aree di competenza dell'Appaltatore o di utenti dei servizi sanitari, nell'intento di minimizzare i rischi derivanti dalla sovrapposizione delle attività e di promuoverne il coordinamento, si sottolinea che la presenza contemporanea nelle stesse aree di più soggetti operanti (altre ditte, artigiani ecc.) è fonte di rischio per il personale dei soggetti stessi. Pertanto la programmazione del lavoro dell'Appaltatore dovrà tenere conto, in ogni caso, delle particolari attività svolte nelle Unità Operative e Servizi dell'Azienda ULSS 2, le quali non possono di norma essere interrotte o sospese, e quindi l'Appaltatore dovrà prevedere di intervenire senza sovrapporsi alle attività stesse.

Pertanto, qualora ne ricorrano i presupposti, l'attività che costituisce pericolosa sovrapposizione di soggetti operanti verrà sospesa, e richiesta ai Dirigenti Responsabili delle aree di intervento la convocazione urgente di una riunione collegiale a cui partecipa anche un componente del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda ULSS 2, in cui le parti interessate (ULSS 2, ditte ed artigiani operanti) possano reciprocamente valutare i rischi derivanti dalla presenza contemporanea di più soggetti e studiare le azioni correttive e di coordinamento per la riduzione di tali rischi. Della riunione di cui sopra verrà redatto verbale che impegna, per le determinazioni conseguenti, le parti.

Si informa pure che l'Azienda AULSS 2 ha adottato il "Piano di Emergenza" che stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione per gli interventi in situazioni di emergenza e definisce l'organizzazione necessaria ad assicurare il coordinamento, le comunicazioni e le azioni per affrontare le emergenze all'interno dell'Azienda.

Essendo l'azienda articolata e complessa, sia dal punto di vista della distribuzione nel territorio, sia dal punto di vista delle attività esercitate, l'organizzazione aziendale per l'emergenza con i compiti e le modalità operative di ogni funzione, è sviluppata secondo procedure specifiche elaborate per ogni struttura.

Nei Presidi Ospedalieri dell'Azienda la gestione del flusso informativo relativo alle situazioni di emergenza è gestita dalle Centrali di Gestione Emergenza costituite localmente ed operanti attraverso specifiche Procedure Operative. Nelle realtà meno complesse tale gestione viene demandata al personale operante, secondo procedure codificate.

Per ogni struttura dell'Azienda sono individuate, nelle Procedure Operative specifiche, le aree di raccolta da utilizzarsi nel corso dell'evacuazione parziale o globale.

Le comunicazioni durante tutte le fasi avvengono con i telefoni interni fissi e mobili. A questo scopo sono, se necessario, istituiti numeri telefonici di emergenza dedicati.

Informazioni dettagliate sono reperibili presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

In generale si raccomanda quanto segue:

- In caso di sospetta emergenza avvisare immediatamente il personale presente.
- Se in grado, spegnere immediatamente fiamme libere o altre eventuali fonti di pericoli.
- Evacuare con ordine. Seguire la segnaletica predisposta.
- Non soffermarsi inutilmente, raggiungere le uscite nel più breve tempo possibile.
- Non usare l'ascensore ma unicamente le scale.
- Non intervenire sul focolaio d'incendio con estinguenti inadatti o incompatibili.
- Non usare acqua su apparecchiature elettriche.
- Assicursi dell'assenza di ogni pericolo ed aerare i locali prima di rientrare.
- Non riprendere l'attività prima dell'avvenuto controllo/bonifica.

#### **MISURE SPECIFICHE DI TUTELA**

La Ditta Aggiudicatrice dovrà comunicare al Servizio Prevenzione e Protezione, prima dell'inizio del servizio/fornitura, i rischi introdotti nei luoghi di lavoro del Committente che derivano dall'attività d'installazione, prova, manutenzione o riparazione nei locali dell'Ente dell'attrezzatura informatica oggetto del servizio, nonché:

- 1) l'inizio delle operazioni di manutenzione e assistenza, dovranno essere concordate con l'U.O.S.D. Sistemi Informativi, la ditta esterna dovrà fornire un dettagliato progetto, con descrizione particolareggiata degli articoli forniti;
- 2) il personale esterno dell'Affidataria, circola nelle sedi aziendali munito di cartellino di riconoscimento e divisa di lavoro se prevista;
- 3) prima di iniziare qualsiasi operazione di manutenzione che si terrà presso gli ambienti ospedalieri e non presso gli ambienti della Centrale Operativa per l'Informatica, avvisano il Dirigente o il Preposto del reparto/servizio con anticipo, salvo i casi di urgenza; il Dirigente od il Preposto del reparto hanno l'obbligo di fornire le indicazioni circa la presenza di eventuali rischi (chimico, biologico, da radiazioni, ecc..) presenti nell'ambiente specifico in cui gli operatori dell'appaltatore andranno ad operare;
- 4) il personale della ditta esterna, utilizza idonei DPI se prescritto dal Dirigente o Preposto del reparto/servizio (nel qual caso i DPI saranno fornito dall'Ente così come le informazioni per il corretto utilizzo);

- 5) gli operatori dell'Aggiudicataria, nei casi in cui necessiti un intervento locale presso l'area dove è presente l'attrezzatura informatica, eseguono tale intervento mettendo in sicurezza l'area circostante l'attrezzatura, avendo cura di non arrecare danno o pregiudizio alle attività/attrezzature limitrofe;
- 6) è vietato impegnare con ostacoli le vie di fuga della struttura;
- 7) in tutte le aree aziendali è necessario procedere a passo d'uomo, nonché dare rigorosamente la precedenza ai mezzi di soccorso;
- 8) il personale dell'Affidataria per accedere presso le aree in cui verrà svolto il servizio, deve essere in stato di buona salute, ed in possesso dell'idoneità lavorativa alla mansione, rilasciata dal proprio Medico Competente.

Il servizio, nella quasi totalità, viene erogato mediante collegamento da remoto. Solo occasionalmente, ossia a fronte di incidenti non risolvibili da remoto, potrebbe accadere che il personale addetto dell'Aggiudicataria, abbia la necessità di accedere ai locali dei Servizi Informativi. Analogamente, potrebbe anche accadere che gli operatori dell'Aggiudicataria si rechino presso il Servizio/Reparto/Ufficio utilizzatore del prodotto oggetto del servizio, per effettuare attività di supporto diretto all'uso dello stesso. Tale modalità, comunque, si discosta dalla prassi operativa abituale che prevede che l'attività di assistenza verso l'utenza finale sia erogata mediante contatto telefonico.

Ogni eventuale sopravvenuta variazione delle caratteristiche del servizio da svolgere andrà verificata e approvata in occasione delle riunioni di coordinamento per la sicurezza.

#### **COVID – 19 accessi in area Ospedaliera**

Vista la pandemia in corso causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID – 19, il personale dell'Aggiudicataria durante l'attività di manutenzione e assistenza, accede presso l'U.O.S.D. Sistemi Informativi e presso le diverse sedi Ospedaliere, rispettando le misure di contenimento e di protezione individuale e per la collettività, secondo quanto previsto dal DPCM attualmente in vigore. Altresì seguirà scrupolosamente le disposizioni organizzative interne all'ospedale inerenti anche ai percorsi pedonali e agli accessi consentiti, e consulterà la seguente documentazione specifica che verrà allegata al DUVRI:

- aggiornamento valutazione rischio Covid-19;
- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV).

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	Informazioni sulla sicurezza	ALLEGATO "A" al DUVRI
------------------------------------	------------------------------	--------------------------

### INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA

- ✓ rischi esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto della concessione
- ✓ rischi generali da interferenze
- ✓ misure di prevenzione e di emergenza da adottare per la cooperazione e coordinamento

(Ex articolo 26 Decreto legislativo 9/4/2008, n. 81)

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	
Redatto da:	Data emissione
<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>	Gennaio 2022

## SCOPO

Il presente documento ha lo scopo, in ottemperanza a quanto disposto dal comma 1° dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, di specificare all'Aggiudicataria che, nell'ambito delle strutture sanitarie ove si troverà ad operare, sono presenti dei *rischi specifici* cui, senza le idonee cautele, potrebbe trovarsi esposto il personale.

## DEFINIZIONI

**Stazione Appaltante o Committente** L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana (di seguito indicata come Azienda ULSS 2)

## CRITERIO UTILIZZATO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'individuazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro dell'azienda ULSS 2 comprende ogni forma di pericolo, non solo relativa alle mansioni specifiche esercitate dai lavoratori dipendenti, ma a qualsiasi persona coinvolta in attività legittime collaterali (fornitori, clienti, consumatori, visitatori, ecc.). A tale scopo sono individuate quattro grandi categorie:

- Rischi d'incendio
- Rischi per la salute
- Rischi per la sicurezza
- Rischi collegati agli aspetti organizzativi e gestionali

All'interno di ciascuna categoria sono individuate tutte le possibili tipologie di fattori per ogni Area, Reparto o Struttura, secondo quanto previsto nella procedura G.01 "Gestione dei sopralluoghi per la valutazione del rischio", reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

## RISCHIO INCENDIO

I rischi d'incendio dei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 2, valutati secondo i criteri stabiliti dal Decreto ministeriale 10/3/1998, sono classificati di livello elevato nelle:

- strutture che erogano prestazioni in regime ospedaliero a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni in regime residenziale a ciclo continuativo e diurno;
- strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio;

in quanto le limitazioni motorie delle persone presenti, l'affollamento degli ambienti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso di incendio.

Nei rimanenti luoghi di lavoro la classificazione dei rischi di incendio è di livello medio o basso.

In generale sono attuate misure per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e combustibili:

- rimozione o significativa riduzione dei materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili ad un quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività;
- sostituzione dei materiali pericolosi con altri meno pericolosi;
- immagazzinamento dei materiali infiammabili in locali realizzati con strutture resistenti al fuoco e conservazione della scorta per l'uso giornaliero in appositi contenitori;
- controllo del luogo di lavoro e procedura per l'eliminazione dei rifiuti e degli scarti; e misure per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore:
- divieto di fumare e dell'uso di fiamme libere;
- sostituzione delle sorgenti di calore con altre più sicure;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti;
- controllo della corretta manutenzione di apparecchiature elettriche e meccaniche;
- riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate.

Inoltre esistono misure di protezione sia passive che attive contro gli incendi, ovvero è programmato l'adeguamento di tali misure alla regola d'arte. È in corso di attuazione e di implementazione la informazione e la formazione antincendio dei lavoratori affinché essi conoscano come prevenire un incendio e le azioni da compiere in caso di incendio. Il piano di emergenza prevede la programmazione

di una serie di esercitazioni, cui il personale dipendente partecipa al fine di mettere in pratica le procedure di evacuazione, l'addestramento sui mezzi antincendio, sull'uso dei DPI e dei mezzi di comunicazione in situazioni di emergenza.

L'Azienda ULSS 2 ha provveduto all'installazione della segnaletica di sicurezza e/o di salute sul lavoro corrispondente ai rischi lavorativi presenti in relazione alle attività svolte nei diversi luoghi di lavoro. La segnaletica è conforme alle indicazioni normative e comprende in particolare:

- segnali di avvertimento, un segnale che avverte di un rischio o pericolo;
- segnali di divieto, un segnale che vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo;
- segnali di prescrizione, un segnale che prescrive un determinato comportamento;
- segnali di salvataggio o di soccorso, un segnale che fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

In generale i macchinari e i prodotti utilizzati all'Aggiudicataria non devono costituire rischio di incendio e quindi non devono essere né infiammabili e non pericolosi per la sicurezza e la salute delle persone. Per tutti i prodotti all'Aggiudicataria dovrà sottoporre preventivamente al Servizio prevenzione e protezione dell'Azienda ULSS 2 le relative schede tecniche e dei dati di sicurezza prima del loro utilizzo. Adeguate informazioni sono fornite ai lavoratori dell'Aggiudicataria per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e le procedure di evacuazione. L'Aggiudicataria deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica. Nello svolgimento delle proprie attività all'Aggiudicataria non deve intralciare con materiali ed attrezzature spazi comuni, luoghi di passaggio, vie di fuga, porte di emergenza, sbarchi degli ascensori, ecc. Qualora il personale dell'Aggiudicataria rilevi situazioni di pericolo (fumo o principi di incendio, difetti o mal funzionamento di macchine ed impianti, o altro) deve osservare la specifica procedura di emergenza elaborata dall'Azienda ULSS 2 per i diversi luoghi di lavoro.

### **RISCHIO ELETTRICO**

Gli Impianti elettrici progettati e costruiti secondo la regola d'arte sono muniti di protezioni contro i contatti diretti ed indiretti. Pur tuttavia nelle cabine di trasformazione e nei quadri elettrici di distribuzione, accessibili soltanto al personale esperto, qualificato e autorizzato, vi possono essere pericoli di contatti diretti ed indiretti qualora non siano rispettate le procedure di sicurezza previste dalla Norma. Gli impianti elettrici sono sottoposti a manutenzione periodica per controllare il loro grado di efficienza.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

Non effettuare lavori sugli impianti e apparecchiature in tensione. Non sovraccaricare i circuiti e le prese elettriche. Non utilizzare acqua o altri liquidi acquosi sulle o in vicinanza di impianti e apparecchiature elettriche. Prima di effettuare qualsiasi operazione su attrezzature e parti potenzialmente in tensione è obbligatorio effettuare le dovute verifiche con il Personale qualificato dell'Azienda ULSS 2.

### **RISCHIO CHIMICO**

Da quanto emerso dalla valutazione dei rischi, vengono normalmente utilizzati prodotti contenenti agenti chimici potenzialmente dannosi in pressoché tutti i reparti e servizi di questa AULSS n° 2, con diversificato livello di rischio in funzione delle mansioni svolte dal personale. Alcune tipologie (disinfettanti e prodotti per l'igiene) sono in dotazione in tutti i reparti, altri sono limitati in precise aree ad attività specialistica:

gas medicinali (laboratori, sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)

- gas anestetici (sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)
- gas combustibili (condotte a vista collocate all'esterno)
- prodotti criogenici (laboratori, ambulatori, serbatoi stoccaggio)

- disinfettanti - sterilizzanti
- reattivi di laboratorio (laboratori, depositi dedicati)
- solventi (laboratori, centro stampa, farmacia, settore tecnico, ambulatori)
- isotopi radioattivi non sigillati (medicina nucleare, chimica clinica)
- prodotti per l'igiene, detergenti e simili.

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

I rischi connessi all'uso degli agenti chimici derivanti dalla possibile contaminazione di questi prodotti potenzialmente pericolosi, comprendono sia quelli che causano effetti sulla salute che sulla sicurezza, pertanto la quantità la conservazione e le modalità d'uso, sono parametri che ne influenzano il livello. La normativa vigente prevede, da parte del produttore, la classificazione della pericolosità del prodotto, che si conclude con l'apposizione sui contenitori di questi materiali di una etichettatura che ponga in risalto le caratteristiche chimico fisiche e tossicologiche del prodotto: tale etichettatura, ove obbligatoria, è ritenuta generalmente un mezzo informativo sufficiente ad orientare l'uso in sicurezza dei prodotti. Da quanto sopra premesso, dovrà essere cura del dell'Aggiudicataria assicurarsi, attraverso i Dirigenti Responsabili o Preposti delle strutture ove è chiamato ad operare - sulla base delle valutazioni di rischio redatte, o interfacciandosi con il Servizio prevenzione e Protezione aziendale - della eventuale presenza di prodotti pericolosi, in modo da concordare, se necessario, le modalità per l'isolamento di tali sostanze dall'area di intervento secondo il diverso grado di pericolosità.

Se l'intervento è occasionale, l'operatore può chiedere di utilizzare i DPI a disposizione dell'unità operativa, se la frequenza d'intervento è abituale, l'Aggiudicataria dovrà fornire ai propri operatori i DPI necessari per le manutenzioni richieste E' fatto divieto di intervenire su contenitori, su tubazioni e in prossimità delle stesse, all'interno di locali contenenti prodotti pericolosi; rilevata la necessità è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura e con i Servizi responsabili dei contratti di concessione, le modalità per l'effettuazione dell'intervento. È fatto divieto di intervenire su contenitori di prodotti non etichettati, qualora sia sconosciuta la natura e la pericolosità del contenuto. È fatto divieto di intervento su macchine ed attrezzature che per qualsiasi motivo siano entrate in contatto con prodotti pericolosi (cappe di estrazione, strumentazione analitica, apparecchi per disinfezione e pulizia, etc.): è obbligatorio concordare con Dirigenti Responsabili o Preposti della struttura le modalità per l'effettuazione dell'intervento di bonifica della attrezzatura prima dell'intervento di manutenzione. E' obbligatorio per il Dirigente Responsabile o Preposto esibire il manuale di manutenzione ed uso della attrezzatura e le schede di sicurezza del prodotto pericoloso.

I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la scheda informativa di sicurezza. In caso si rendesse necessario introdurre un nuovo prodotto questo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Prevenzione Protezione dell'Azienda.

### **RISCHIO BIOLOGICO**

Le strutture sanitarie rappresentano un ambito territoriale molto variegato, in quanto in certi servizi il rischio di contrarre una malattia è riconducibile sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo a quello presente in qualsiasi altro ambiente confinato. Diverso invece è l'ospedale, in quanto si tratta di un ambiente che può risultare potenzialmente contaminato, francamente contaminato e/o contaminante in situazioni ad alto rischio. I pazienti ospedalizzati, possono costituire un gruppo la cui probabilità di essere affetto da una malattia infettiva è sicuramente maggiore rispetto alla popolazione generale. Analogamente a causa di certe patologie di cui sono portatori, di certe terapie o di alcuni trattamenti diagnostici a cui sono sottoposti, questa popolazione risulta molto fragile dal punto di vista immunitario e quindi più suscettibile a contrarre malattie infettive.

Per gli "operatori" non a diretto contatto con materiale infetto e con i pazienti, tale rischio è praticamente nullo, dovranno comunque essere disponibili mezzi di protezione monouso da utilizzarsi in occasioni di situazioni operative che possono determinare una maggiore esposizione a rischio biologico per l'"operatore" o per il paziente. Per cui oltre al rispetto dei principali requisiti organizzativi che la struttura sanitaria impone, si sottolinea l'esigenza di una puntuale adozione delle misure di protezione esistenti (DPI, vaccinazioni) per attuare un'efficace azione preventiva.

I DPI sono particolarmente indicati per tutti gli “operatori” che svolgendo il proprio lavoro possono venire a contatto con materiali biologici o con pazienti soprattutto nelle aree a maggior rischio come per esempio Pronto Soccorso, dialisi, laboratori clinico-biologici e di microbiologia, nei blocchi operatori e nelle sale parto, nelle Malattie Infettive e per la tutela dei pazienti anche nei reparti onco-ematologici. L’uso sistematico di procedure di lavoro corrette e dei dispositivi di protezione può di fatto azzerare le occasioni di contatto effettivo con agenti patogeni, anche se concretamente presenti nell’ambiente. Ogni “lavoratore esterno” dovrà conoscere gli elementi essenziali dell’organizzazione dove presterà la sua opera e quindi informarsi dal responsabile o dal preposto del servizio per la scelta delle attrezzature, per le misure d’igiene e per la protezione adeguata nell’ottica di tutela della propria persona e degli ammalati. In tutte le attività lavorative per le quali la valutazione ha evidenziato un rischio di esposizione ad agenti biologici, l’Azienda ULSS 2 attua idonee misure preventive tecniche, organizzative, procedurali e di emergenza assicurando una adeguata informazione e formazione dei lavoratori, con l’obiettivo di evitare ogni condizione di pericolo che comporti una potenziale esposizione del lavoratore ad agenti biologici durante l’attività lavorativa richiesta connessa al profilo professionale di inquadramento contrattuale. Le misure tecniche, organizzative, procedurali, di emergenza e di informazione e formazione del lavoratore attuate sono le seguenti:

- Limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale.
- attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale.
- Presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati. I DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l’utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione. Gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l’uso, sono tolti dall’operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.
- Istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione d’infezioni Ospedaliere”
- La presenza della segnaletica per la sicurezza e la salute sul lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e l’accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- Sono adottate le corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana.
- Risulta elaborata idonea procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro dell’Azienda. Sono presenti nei luoghi di lavoro kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie.
- Sono state definite le modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l’alloggiamento dei campioni ed informando e formando i lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta, l’immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale dell’Azienda con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta.
- I lavoratori dell’Azienda dispongono di spogliatoi; in particolare ai lavoratori vengono forniti indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell’azienda. Risultano inoltre forniti armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.
- Sono effettuati specifici corsi di formazione dei lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l’esposizione ad agenti biologici, le misure igieniche da

osservare, la funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.

- Vengono attuate specifiche procedure di decontaminazione, disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere

### **Misure preventive da adottare da parte dell'Aggiudicataria**

In caso di contaminazione ambientale a seguito di spandimento accidentale di liquidi biologici fatto obbligo al lavoratore dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di segnalare immediatamente al personale sanitario l'evento. L'uso dei guanti e il lavaggio accurato delle mani rivestono un ruolo fondamentale di prevenzione. L'igiene delle mani deve essere intesa non solo come misura di controllo delle infezioni, ma anche come misura di protezione dell'operatore. Il lavaggio delle mani va eseguito:

- immediatamente ed accuratamente se si verifica un accidentale contatto con il sangue o materiale organico potenzialmente infetto presente su una superficie
- alla fine della attività, dopo la rimozione dei guanti.

L'uso dei guanti non è sostitutivo del lavaggio accurato delle mani. I guanti devono essere sostituiti in caso di rottura.

Inoltre il lavoratore della impresa appaltatrice:

- deve indossare sempre indumenti di lavoro puliti;
- utilizzare correttamente i mezzi di protezione individuali, se previsti;
- evitare durante l'attività lavorativa atteggiamenti rischiosi quali portarsi le mani alla bocca o agli occhi, portare anelli, bracciali o altri monili;

Le misure minime preventive comportamentali sopra riportate vanno attuate dall'operatore dell'impresa in tutti gli ambienti di lavoro cui sono destinati ad operare.

## **RISCHIO CANCEROGENO**

### **Farmaci antitumorali**

Esistono, in alcuni centri di questa ULSS delle particolari unità ove vengono conservati, preparati e somministrati, da personale esperto all'uso formato, dei farmaci antitumorali antitumorali i cui effetti negativi sull'uomo sono tuttora allo studio. Tali siti sono ad accesso ristretto, consentito ai soli operatori esperti, e pertanto qualsiasi attività presso l'area dovrà essere autorizzata dai Dirigenti del reparto o Preposti e successiva alla sanificazione ambientale. Per i luoghi di stoccaggio e somministrazione risulta sufficiente attenersi alle disposizioni dei Dirigenti dei reparti o Preposti, avendo cura di non manipolare per alcun motivo, senza autorizzazione, alcuna confezione di farmaci, qualsiasi essi siano e di accedere a stanze di degenza/trattamento solo dopo aver avvisato i Dirigenti del reparto o Preposti interessati.

### **Presenza di amianto**

Presso le sedi di questa Azienda, non emergono particolari condizioni di rischio associato alla presenza di materiali contenenti amianto in forma friabile, direttamente accessibili al personale esterno. Si dispone comunque l'obbligo, nei casi in cui dovessero emergere situazioni circoscritte che possano far presumere tale rischio, a seguito di interventi di manutenzione - riparazione (ad esempio su o in prossimità di tubazioni coibentate, rivestimenti interni di attrezzature esercite a caldo, rimozioni parziali di pavimentazioni in linoleum, ecc.), di non intraprendere e quantomeno interrompere le operazioni che possano comportare esposizioni indebite e di segnalare tempestivamente l'evenienza al Servizio di Prevenzione e Protezione.

## **RISCHIO RADIAZIONI IONIZZANTI**

Le radiazioni ionizzanti sono onde elettromagnetiche capaci di ionizzare la materia. Le più comuni radiazioni ionizzanti non corpuscolari sono rappresentate dai raggi X. Per quel che concerne gli apparecchi che emettono raggi X (apparecchi per radiografie e Tac e altri), essi sono in grado di emettere radiazioni solo quando sono in funzione; quando sono spenti non rappresentano un pericolo per emissione di radiazioni. Il personale maggiormente esposto a radiazioni ionizzanti è quello sanitario che svolge la

propria attività nelle unità operative dove tale rischio è presente. Tale rischio è presente solo nei locali sottoposti a sorveglianza e controllo e identificati da apposita segnaletica di sicurezza. E' pertanto fatto divieto assoluto al personale dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di svolgere la propria attività lavorativa negli ambienti di lavoro quando tali impianti siano funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione o di contaminazione dell'area. L'accesso a tali locali, qualora previsto contrattualmente, al personale dell'Aggiudicataria sarà consentito solo a seguito autorizzazione del Dirigente Responsabile o Preposto, sentito anche l'Esperto Qualificato con il quale andranno stabilite modalità e tempi di intervento.

#### **RISCHIO RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

Tale rischio è presente in locali ove vengano utilizzati apparecchi laser o radiazioni UVA, UVB, Infrarossi., o Risonanza Magnetica. Alle entrate o ambienti di protezione contenenti tali apparecchi sono apposti segnali di avvertimento. Per quanto attiene alla identificazione ed all'accesso eventuale nelle aree sottoposte a tale rischio, vale quanto sopra indicato per le radiazioni ionizzanti.

#### **RISCHIO AGENTI FISICI**

Le attività svolte non espongono a lavorazioni rumorose, con livello personale quotidiano superiore a 80 dB.



# “Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)”

## INDICE

Premessa

1. Campo di applicazione
2. Scopo
3. Documenti di riferimento
4. Definizioni e abbreviazioni
5. Modalità operative
6. Revisioni
7. Allegati

<b>Redazione</b>	Servizio Prevenzione e Protezione
<b>Verifica Tecnica</b>	Michelangelo Salemi – Direttore del Dipartimento di Direzione Medica – Pieve di Soligo Marco Cadamuro Morgante – Direttore del Dipartimento di Direzione Medica – Asolo Stefano Formentini – Direttore del Dipartimento di Direzione medica – Treviso Stefano De Rui- Direttore Dipartimento Prevenzione Maurizio Sforzi - Direttore Distretto Socio Sanitario Treviso Sud Direzione Distretto Socio Sanitario Treviso Nord Simone Tasso - Direttore Distretto Socio Sanitario Asolo Piera Bonato - Direttore Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo
<b>Approvazione</b>	Stefano Formentini - Direttore Sanitario Roberto Rigoli – Direttore Servizi Socio Sanitari

*Il presente documento è di proprietà dell'Azienda U.L.S.S. 2 Marca Trevigiana e può essere riprodotto o consegnato a terzi previa autorizzazione del Direttore Generale. I trasgressori saranno sanzionati secondo quanto previsto dalle Leggi vigenti in materia. Tutte le copie carta sono ritenute di lavoro per le quali non si garantisce l'aggiornamento. Le copie aggiornate sono su rete intranet.*

# Procedura

## Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

### PREMESSA

Le indicazioni contenute nella presente procedura con i relativi aggiornamenti, rappresentano un valido strumento, in tutta la fase pandemica per contenere il rischio di trasmissione del virus e di diffusione delle varianti al fine di ridurre anche l'impatto sui servizi socio-sanitari, assicurando il mantenimento di standard essenziali per l'assistenza. Il contesto e le necessità attuali della gestione della pandemia da SARS CoV-2 in Italia ha coinvolto gli operatori sanitari sensibilizzandoli sull'importanza del rispetto rigoroso e sistemico delle disposizioni ministeriali e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali (Dpi). In tal senso si richiamano tutti gli operatori sanitari alla sensibilizzazione al fine di adottare sempre, laddove previste, le adeguate misure di protezione in base alla tipologia e livello di esposizione al rischio professionale specifico.

Si evidenzia inoltre, che i DPI devono essere considerati come una misura efficace di protezione dell'operatore sanitario solo se inseriti all'interno di un più ampio insieme di interventi che comprenda controlli amministrativi e procedurali, ambientali, organizzativi e tecnici nel contesto assistenziale sanitario. Si sottolinea infine che le indicazioni fornite nella presente procedura potrebbero essere ulteriormente e tempestivamente modificate in base ad eventuali nuove conoscenze scientifiche relative all'andamento epidemiologico e all'evoluzione/mutazione del virus SARS-CoV-2 che comporti un diverso livello di rischio per gli operatori sanitari.

Per aggiornamenti sull'andamento epidemiologico consultare il sito:

<http://www.salute.gov.it/portale/home.html>

### 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica all'interno dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana per l'utilizzo corretto e razionale dei dispositivi di protezione individuale contro l'infezione da SARS-CoV-2 in tutte le attività sanitarie e socio sanitarie per gli operatori sanitari che assistono persone sospette/accertate da SARS-CoV-2.

Le indicazioni che seguono si riferiscono ad attività per le quali si è ritenuto, previa condivisione con la direzione strategica, dettagliare le modalità di protezione ritenute adeguate per gli operatori. Molte altre attività non descritte specificatamente si sovrappongono a quanto schematizzato per analogia di rischio.

### 2. SCOPO

Lo scopo della presente Procedura è quello di fornire le indicazioni sull'utilizzo dei DPI al fine di consentire il contenimento della trasmissione del virus SARS-CoV-2 anche alla luce delle più aggiornate conoscenze scientifiche fornite da documenti Regionali, dalle indicazioni del Centres for Disease Control and Prevention, dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero della Salute. Rispetto alle precedenti edizioni, questa revisione è stata strutturata con l'obiettivo di semplificare le indicazioni operative al fine di renderle maggiormente contestualizzabili alle varie professionalità ed attività presenti in azienda.

I soggetti maggiormente a rischio d'infezione da tale virus sono sempre coloro che operano a stretto contatto con paziente/utenti affetti da SARS-CoV-2, in primis quindi gli operatori sanitari impegnati in assistenza diretta a tali casi, il personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni biologici e il personale che lavora nei vari contesti sanitari per un lungo periodo. Pertanto, tutti gli operatori sanitari devono utilizzare rigorosamente i DPI, i dispositivi medici prescritti, l'igiene delle mani, il distanziamento fisico e le altre precauzioni secondo la valutazione del rischio, indipendentemente dallo stato di vaccinazione e dall'adesione ad eventuali programmi di screening dell'infezione.

Per aggiornamenti sui rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità consultare il sito:


[Rapporti ISS COVID-19 - ISS](#)

### 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Circolare Ministero della Salute 0005443-22/02/2020-DGPRES-DGPRES-P – COVID “Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID- 19” – World Health Organization, 27 February 2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 30/04/2020: attività di monitoraggio del rischio sanitario connesse al passaggio dalla fase 1 alla fase 2A di cui all'allegato 10 del DPCM 26/4/2020
- CIRCOLARE del Ministero della Salute Emergenza COVID-19, 31/03/2020: indicazioni per gravida-partorientente, puerpera, neonato e allattamento
- Rapporto ISS COVID-19 del 28 Marzo 2020 rev.n° 2/2020- Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-Cov-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da covid-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS-Cov-2
- Rapporto ISS COVID-19 n°2/2020 rev.: Indicazioni ad interim per l’utilizzo razionale delle protezioni da infezione SARS-CoV-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da COVID-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS- CoV-2
- Ordinanza Regione Veneto n°46 del 4 maggio 2020
- Linee di indirizzo Regione Veneto per la riapertura delle attività sanitarie- Fase 2 Covid-19- “La gestione degli accessi in Ospedale”, prot. n° 196849 del 19 maggio 2020
- Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
- Infection prevention and control of epidemic-and pandemic-prone acute respiratory infections in health care - WHO Guidelines 2014
- Considerations for Covering N95s to Extend Use Posted on June 16, 2020 by Jeffrey Powell, MS; Jonisha Pollard, MS, CPE; Dana Rottach, PhD; and Edward Sinkule, PhD, MPH, FACSM
- Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.
- European Centre for Disease Prevention and Control “Infection, prevention and control and preparedness for COVID-19 in healthcare settings” – 06 ottobre 2020;
- OMS “Technical specifications of personal protective equipment for COVID-19” – 13 novembre 2020;
- Circolare 705 del Ministero della Salute del 8 Gennaio 2021.
- Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni. Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti COVID-19. Versione del 13 marzo 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021).
- DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44. Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Agrimi U, Bertinato L, Brambilla G, Minelli G, Settimo G, Brusaferrò S, Brusco A, D’Amario S, Boccuni F, Rondinone BM, Tomao P, Vonesch N, Iavicoli S, Di Leone G, De Nitto S, Napolano F, Rizzo L, Lagravinese D, Cornaggia N, Savi S, Russo F. Attivazione di un piano mirato di prevenzione, sulle misure anti contagio e sulla gestione dei focolai di infezione da COVID-19 negli impianti di macellazione e sezionamento: nota metodologica ad interim. Versione dell’8 aprile 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2021 (Rapporto ISS COVID-19 n. 8/ 2021).

### 4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- DPI: Dispositivi di protezione individuale, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

	<h2 style="margin: 0;">Procedura</h2> <h3 style="margin: 0;">Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)</h3>	<p>CdR AF4041 Rev6 novembre 2022 Pagina 4 di 18</p>
---	--	---

- Camice monouso: dispositivo di protezione individuale che a seconda dell'esposizione al rischio verrà utilizzato: idrorepellente, impermeabile (al tronco e avambracci) oppure in materiale leggero.
- FFP2 e FFP3: "*filtering face piece*" maschera facciale filtrante.

## 5. MODALITA' OPERATIVE

### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ricordiamo che le misure generali di prevenzione che tutti gli operatori devono adottare per la mitigazione del rischio sono fattori di protezione "chiave" sia nei contesti sanitari sia di comunità. Le più efficaci misure di prevenzione da includere sono:

- praticare frequentemente l'igiene delle mani con acqua e sapone e/o con soluzioni/gel a base alcolica;
- preferire l'utilizzo di soluzioni/gel a base alcolica, in modo da consentire l'igiene delle mani al letto del paziente in tutti i momenti raccomandati (prima e dopo il contatto, prima di manovre asettiche, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici in vicinanza del paziente);
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o in un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;
- fornire e far indossare la mascherina chirurgica al paziente/utente con sintomi respiratori (se le condizioni cliniche lo consentono) ed educarlo alla corretta igiene delle mani dopo avere rimosso ed eliminato la mascherina;
- evitare contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone, in particolare con quelle con sintomi respiratori.
- prevedere la sistematica sanificazione e aereazione degli ambienti;
- sostituire la divisa di lavoro al termine di ogni turno di servizio.

Nello specifico è consigliato:

#### 1) *Igiene delle mani.*

L'igiene delle mani risulta essere la misura principale di prevenzione per contenere la trasmissione del virus SARS CoV-2. Secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, in questa specifica situazione, va privilegiato l'utilizzo della soluzione idroalcolica attraverso la frizione manuale che deve durare tra 20 e 30 secondi.

L'Azienda ULSS 2 ha implementato la presenza di distributori di soluzione idroalcolica agli ingressi delle strutture sanitarie, nelle percorrenze maggiormente frequentate e nei servizi territoriali al fine di facilitare l'adozione della misura preventiva anche da parte dell'utenza esterna.

#### 2) *Distanze di sicurezza*

La distanza di almeno 1 metro risulta essere indicata, in particolare tra le persone che presentano sintomi respiratori, tosse, raffreddore, starnuti, quale misura di precauzione da adottare in tutti gli ambienti. Detta misura, rientra quindi anche tra quelle da attuare negli spazi comuni come le sale d'attesa che include l'adozione anche di altre azioni come: mantenimento dell'alternanza tra i posti a sedere (uno occupato e uno /due a fianco liberi); consentire la presenza di un unico accompagnatore, ove strettamente necessario; limitare la permanenza nei locali solo per il tempo minimo necessario; programmare gli accessi prevedendo adeguati intervalli di tempo.

#### 3) *Uso della mascherina chirurgica*

Il personale sanitario è incaricato di far indossare correttamente e far mantenere la mascherina chirurgica destinata agli utenti esterni. Per i pazienti degenti presso tutte le UU.OO. aziendali è indicato l'utilizzo della mascherina chirurgica, laddove tollerata, per il maggior tempo possibile o quantomeno nelle situazioni di vicinanza ad altri pazienti o al personale; se il paziente non riesce a mantenere indossata correttamente la mascherina chirurgica, l'operatore può utilizzare il facciale filtrante FFP2. Per gli operatori sanitari, ed in generale per tutto il personale, la maschera chirurgica è indicata in tutte quelle situazioni che non

richiedono l'uso di specifiche protezioni respiratorie (DPI). Le indicazioni per un corretto posizionamento sono le seguenti:

1. Procedere con l'igiene delle mani con soluzione idroalcolica;
2. Aprire la fisarmonica della mascherina;
3. Modellare il ferretto/nasello;
4. Posizionarla sul viso coprendone naso e bocca;
5. Stringere il nasello per renderla aderente al viso;
6. Se presenti i lacci vanno entrambi allacciati dietro alla testa per garantire la migliore copertura di naso e bocca;
7. Sostituire se bagnata o contaminata

Alle misure di prevenzione di cui sopra si associano le misure di protezione, necessarie per gli operatori sanitari esposti al rischio, al fine di preservare sé stessi e prevenire la trasmissione del virus in ambito sanitario e sociosanitario.

Le precauzioni includono le modalità relative all'uso corretto dei DPI, alla vestizione/svestizione ed eliminazione degli stessi in appositi contenitori sia in contesto ospedaliero che territoriale, tenendo presente che alla luce delle attuali conoscenze, le principali modalità di trasmissione da SARS-CoV-2 sono attraverso *droplet e per contatto*, ad eccezione di specifiche manovre e procedure a rischio di generare aerosol per le quali è raccomandato l'uso di precauzioni *airborne* (trasmissione aerogena).

Di seguito si riportano brevemente le indicazioni dei dispositivi di protezione individuale da utilizzare nello specifico contesto.

#### CAMICE MONOUSO

Per la gestione del paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 è indicato l'uso di:

- Camici monouso (idrorepellenti/impermeabili e/o in TNT) certificati per rischio biologico.

#### FACCIALE FILTRANTE (FFP2-3)

Durante l'attività di assistenza di paziente sospetto e/o con diagnosi certa da SARS-CoV-2 o durante lo svolgimento di attività con tempi superiori ai 15 minuti e a distanza inferiori al metro, deve essere utilizzato il facciale filtrante (FFP2 o FFP3), considerato DPI di terza categoria. I facciali attualmente disponibili in azienda possono essere utilizzati per **massimo 4/6 ore di lavoro**, fatto salvo alcune situazioni per le quali è richiesta la loro sostituzione a prescindere dal tempo di utilizzo, tra cui:

- rottura del dispositivo anche in una sola delle sue parti (es. elastico rotto),
- umidificazione della porzione filtrante (questa caratteristica dipende dalla durata del posizionamento e dalla tipologia di attività svolta)
- contaminazione visibile (es. materiale biologico visibile sulla superficie del facciale filtrante).


È altresì importante che il facciale filtrante sia indossato correttamente e non vi sia un uso scorretto, (vedi allegato 1 e allegato 2).

#### OCCHIALI/VISIERA

Sono dispositivi di protezione degli occhi e del volto. Essi rappresentano un'importante barriera di protezione in quanto la trasmissione del virus SARS-CoV-2 può avvenire anche attraverso la mucosa congiuntivale perciò tali misure di protezione non sono secondarie rispetto alla protezione delle vie respiratorie. Tutti gli occhiali e le visiere DPI in uso presso la nostra Azienda sono riutilizzabili e quindi, dopo l'utilizzo, si deve procedere alla loro sanificazione.

#### GUANTI

Sono dispositivi di protezione delle mani. Essi sono sia dispositivi medici che di protezione individuale e rappresentano un'efficace barriera di protezione da contatto. Si predilige l'uso dei guanti in vinile e/o nitrile. Entrambi sono DPI certificati per il rischio biologico (vinile) e per il rischio chimico (nitrile). **Ad ogni cambio paziente è obbligatorio rimuovere i guanti e praticare l'igiene delle mani.**

	<p><b>Procedura</b></p> <p><b>Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)</b></p>	<p>CdR AF4041 Rev6 novembre 2022 Pagina 6 di 18</p>
---	--	---

Oltre a utilizzare i DPI adeguati e sopra elencati è necessario che quelli monouso vengano smaltiti in modo corretto e in appropriati contenitori per i rifiuti speciali, effettuando l'igiene delle mani prima di indossare i DPI e dopo averli rimossi.

Infine, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse ad oggi disponibili, si richiama al senso di responsabilizzazione del singolo lavoratore e ad una adeguata vigilanza da parte dei Dirigenti/Preposti per un adeguato utilizzo dei DPI, scoraggiando l'uso inappropriato e/o scorretto.

Il dirigente/preposto, oltre a vigilare sul corretto utilizzo dei DPI da parte dei lavoratori nel proprio ambito di competenza, potrà, **se ritenuto necessario anche in considerazione dell'andamento epidemiologico**, in ogni situazione e con riferimento a specifici processi lavorativi contemplati e non specificatamente negli schemi che seguono, **modificare gli standards di protezione, elevando o abbassando le misure, comunque sempre a garanzia dell'adeguata protezione dal rischio.**

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### DEFINIZIONE DI CASO SOSPETTO

Per la definizione di caso occorre fare riferimento alla Circolare 705 del Ministero della Salute del 8 Gennaio 2021. Si precisa però che la definizione di caso può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

La circolare è reperibile al link:

<https://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2021&codLeg=78155&parte=1%20&serie=null>

Le indicazioni riportate di seguito vanno considerate in base a diversi fattori e condizioni, sia di carattere logistico-organizzativo che ambientale. Si raccomanda di adottare sempre un adeguato livello di protezione respiratoria per gli operatori sanitari esposti a più elevato rischio professionale, impegnati in aree e locali dove vengono effettuate procedure a rischio da contatto e droplets, per pratiche che possono generare aerosol o per operatori che operino in contesti ad elevata intensità assistenziale e per contatti ravvicinati (< 1/2 metri), prolungati (> 15 minuti) e ripetuti, tali da far aumentare il tempo complessivo di esposizione al rischio d'infezione SARS-CoV-2, o ogni qualvolta se ne ravveda la necessità. In questi casi è indicato l'utilizzo dei DPI come i facciali filtranti (FFP2-P3).

Nelle altre situazioni/condizioni dove non è previsto il contatto con pazienti Covid+ invece è sufficiente l'uso della mascherina chirurgica.

Alla luce delle conoscenze scientifiche le mascherine chirurgiche (dispositivi medici opportunamente certificati e preferibilmente del tipo IIR o equivalente), sono in grado di proteggere da schizzi e spruzzi l'operatore che le indossa, rappresentano una protezione sufficiente nella maggior parte dei casi.

La riorganizzazione delle attività lavorative in ambito ospedaliero per raggruppamenti di pazienti SARS CoV-2 e la pianificazione delle attività assistenziali al letto/stanza del paziente, ha permesso di ridurre il numero di ingressi inappropriati nelle aree a maggior rischio, con maggior controllo e contenimento del virus e ha favorito l'ottimizzazione nella gestione dei casi ed l'utilizzo congruo e corretto anche dei DPI per raggruppamenti di pazienti con attività affini e complementari (ad esempio, controllo dei segni vitali durante la somministrazione di farmaci oppure distribuzione del cibo, ad opera di un solo operatore sanitario che deve eseguire più atti assistenziali).

L'Azienda ULSS 2, al fine di identificare le aree a maggior rischio e definire le azioni preventive e protettive da adottare, ha effettuato la valutazione del rischio Covid-19 con relativi aggiornamenti e revisioni, trasmesse a tutti i dirigenti/preposti con nota prot. 80835 del 30/04/2021. Si riportano in via esplicativa le quattro fasce di rischio, a gravità crescente, riportate nel DVR.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### Fascia di rischio di Livello 1:

<b>Rischio occasionale</b>	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere occasionale con riferimento alle trasmissioni via droplets e contatto
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i reparti ospedalieri e dipartimentali – distrettuali che non forniscono assistenza diretta a casi Covid-19.

#### Fascia di rischio di Livello 1A :

<b>Rischio basso</b>	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere basso in riferimento alla potenziale presenza di pazienti/utenti asintomatici (non noti) in transito per trasmissione via droplets e contatto
<b>UU.OO/Servizi</b>	Tutti i Servizi ospedalieri - dipartimentali– distrettuali che forniscono assistenza diretta anche ambulatoriale non dedicate a pazienti Covid-19.

#### Fascia di rischio di Livello 2:

<b>Rischio medio</b>	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto
<b>UU.OO/Servizi</b>	Aree assistenziali dedicate a pazienti Covid-19 non critici e non richiedenti procedure a rischio di generare aerosol (nuovi reparti Covid-19 a bassa-media intensità) Inoltre si considerano in questa fascia anche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le situazioni intermedie, quali triage o reparti di transito, dove sono ospitati i pazienti non ancora confermati Covid e per i quali sono in corso accertamenti;</li> <li>• i reparti ove possono essere inviati casi Covid-19 per accertamenti diagnostici o per specifici trattamenti: reparti di diagnostica e dialisi .</li> <li>• attività dei veterinari nei macelli</li> </ul>

#### Fascia di rischio di Livello 3:

<b>Rischio alto</b>	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets via contatto ed anche a mezzo aerosol
<b>UU.OO/Servizi</b>	Le aree con attività previste per pazienti critici o in accertamento ove si svolgono procedure a rischio di generare aerosol ad esempio terapia intensiva, pneumologia, infettivologia, pronto soccorso e nuovi reparti "Covid-19" per cure intensive e sub intensive, etc.

La presente procedura fornisce indicazioni con specifiche di funzionamento della struttura sanitaria, guidate da criteri di massimo contenimento del rischio di contrarre l'infezione da SARS-Cov-2 al fine di garantire ai pazienti che vi afferiscono trattamenti sicuri, erogabili solo in tale contesto, nonché per tutelare il personale sanitario che vi lavora. Tali indicazioni si applicano agli utenti e a tutti i lavoratori dell'azienda ULSS2.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

A ciò si associa l'importanza del rispetto del regolamentato aziendale con accesso alla struttura sanitaria, con percorsi definiti e differenziati, osservando scrupolosamente il principio che possano accedere solo le persone che devono:

- fruire di prestazioni sanitarie quali: ricovero urgente o programmato, prestazioni di PS, prestazioni ambulatoriali (urgenti o programmate) o prestazioni correlate ad un pregresso episodio di ricovero, ecc.
- fruire di altre prestazioni non erogabili a distanza (es. ritiro di farmaci ad esclusiva distribuzione ospedaliera, prestazioni amministrative non fruibili da casa per mancanza di mezzi informatici, ecc.)
- visitare un congiunto, assistere un minore o un disabile
- lavorarvi, a qualunque titolo.

Le misure adottate dall'azienda per l'accesso dei suddetti utenti/lavoratori deve avvenire, adottando le seguenti misure:

1. il distanziamento sociale;
4. la prevenzione della trasmissione tramite droplets (uso della mascherina chirurgica);
5. l'igiene delle mani;
6. la rilevazione della TC° da effettuarsi all'ingresso nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. Per il personale sanitario è inoltre prevista la possibilità di auto rilevazione.

È controindicato l'ingresso alle strutture sanitarie:

- Senza giustificato motivo (prestazione non differibile, per urgenza/emergenza, assistenza a minori ecc.);
- Alle persone con temperatura >37,5°C e/o dichiarati altri sintomi respiratori o situazioni a rischio.

L'Azienda si pone come obiettivo la gestione e il monitoraggio dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, al fine di intercettare e gestire tempestivamente eventuali focolai di trasmissione del virus. Risulta, pertanto, di fondamentale importanza che tutti gli operatori sanitari coinvolti in ambito assistenziali siano adeguatamente formati e aggiornati in merito alle modalità e ai rischi di esposizione professionale, alle misure di prevenzione e protezione disponibili, nonché alle caratteristiche del quadro clinico di Covid-19 SARS CoV-2.

Nelle seguenti Tabelle sono specificati i DPI raccomandati e alcune misure di prevenzione da adottare al fine di prevenire il contagio da SARS- CoV-2 con una declinazione puntuale dei medesimi in relazione al contesto di lavoro, alla mansione e al tipo di attività lavorativa in concreto svolta.

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### ATTIVITA' IN AMBITO OSPEDALIERO/TERRITORIALE

DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS- Cov-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione

#### AREE DI DEGENZA/ASSISTENZA A PAZIENTI/UTENTI IN TUTTE LE ALTRE AREE

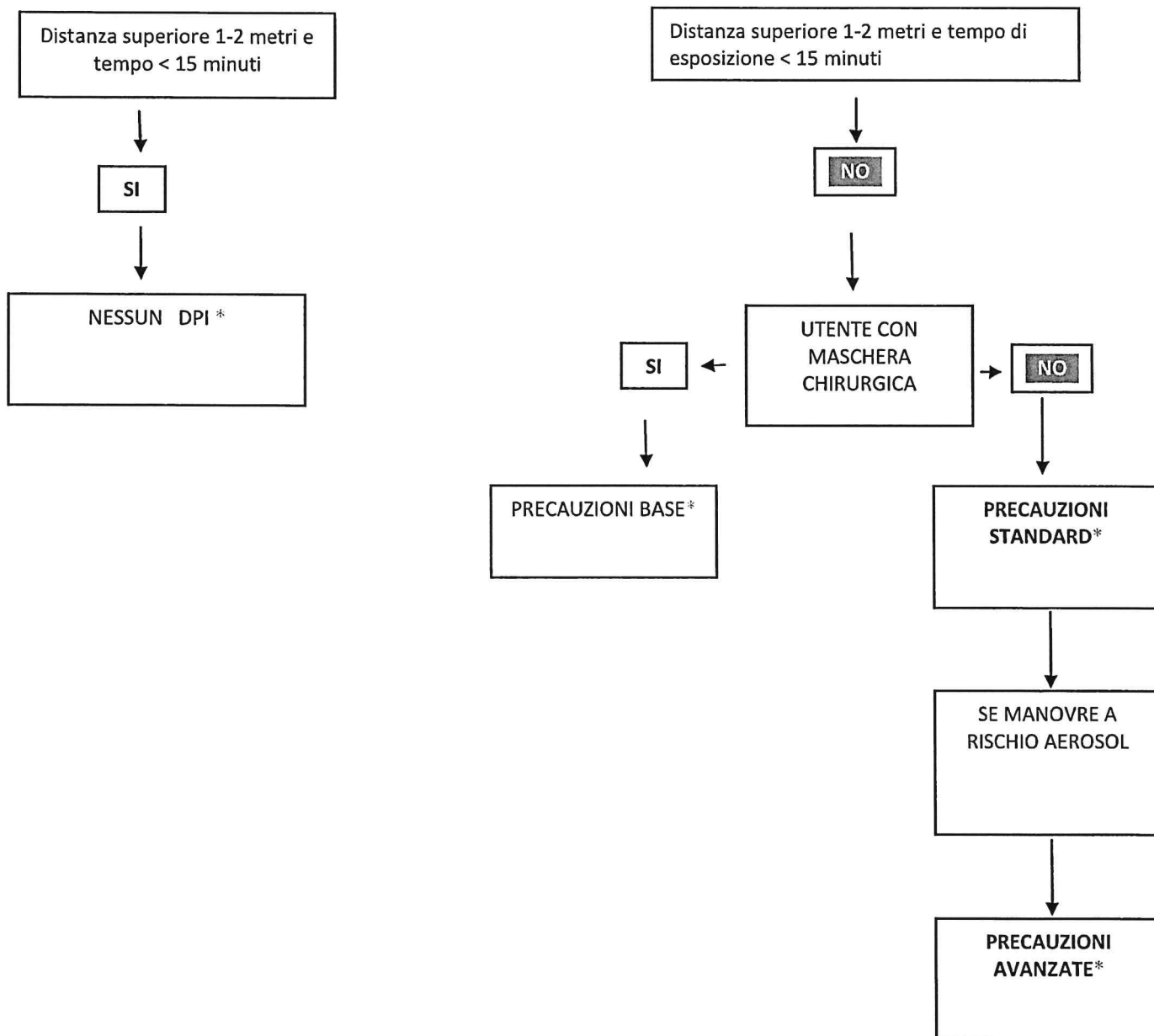
\*Per attività che prevedono contatto con il paziente inferiore al metro e prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

\*\*Sarà il personale del reparto che effettuerà il trasporto

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Stanza con pazienti/utenti COVID-19</b>	Operatori sanitari  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	<u>Attività senza contatto con paziente Covid+ per un tempo &lt; a 15 minuti e a distanza superiore a 1 mt</u>	FFP2
		<u>Assistenza diretta a pazienti COVID-19 (anche nelle fasi di trasporto del paz. dall'UO** ai servizi o dal PS alle UU.OO), con un tempo di permanenza &gt;15' e contatto con paziente inferiore ad 1 metro</u>	FFP2 Camice idrorepellente (se necessario, in funzione al tipo di attività) Guanti Occhiali di protezione/ Visiera Copricapo/cuffia ( non è un DPI) facoltativo
		<u>Procedure che generano aerosol in pazienti COVID-19 (tampone nasofaringeo, intubazione/estubazione, manovre del cavo orale, broncoaspirazione, ecc.)</u>	FFP3 o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia ( non è un DPI) facoltativo
<b>Stanze con Pazienti/utenti NO COVID-19</b>	Operatori sanitari	Tutte le attività assistenziali	Mascherina chirurgica e Dpi previsti secondo prontuario DPI in funzione dell'attività che si va ad effettuare
		Procedure che generano aerosol in pazienti NO Covid-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia

**FLOW CHART: Utilizzo dei DPI in pazienti non Covid**

Parametri base: distanziamento sociale superiore 1-2 metri, tempo di esposizione  $\leq$  15 min.



**Precauzioni BASE** (Mascherina chirurgica – guanti - Visiera/occhiali di protezione a seconda dell'attività)

**Precauzioni STANDARD** (Maschera FFP2 + guanti + visiera + altri DPI richiesti dall'attività)

**Precauzioni AVANZATE** (Maschera FFP2 + guanti + visiera + camice idrorepellente)

**\* E' necessario comunque utilizzare i Dpi previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività**

## Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale  
nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati  
da Coronavirus (2019-nCoV)

### GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente  
con procedure che NON generano aerosol

### VESTIZIONE


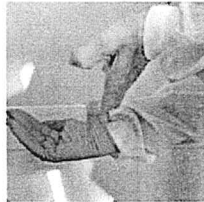
1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare mascherina chirurgica/FFP2  
Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina/facciale filtrante.
4. Indossare il primo paio di guanti in nitrile/vinile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice

## Procedura

### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)



- Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.
- I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

<u>SVESTIZIONE</u>
1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno</li> </ul> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno</li> </ul> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  </div>
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**
5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"

**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

## Procedura

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale  
nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati  
da Coronavirus (2019-nCoV)

### GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO


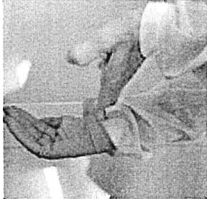
Assistenza diretta al paziente  
CON PROCEDURE CHE GENERANO AEROSOL  
(manipolazione delle vie aeree)

#### VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare filtrante facciale FFP2/ P3:
  - appoggiare il lembo inferiore sotto il mento
  - sistemare gli elastici sulla testa prima quello superiore e poi quello inferiore
  - provare la tenuta della maschera come da procedura (allegato A)
  - indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la maschera.
4. Indossare il primo paio di guanti in vinile/nitrile
5. Indossare camice in TNT lungo con polsino (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile/vinile sopra il polsino del camice




- Nella svestizione è preferibile il supporto del secondo operatore.
- I DPI rimossi, vanno immediatamente eliminati nel sacco giallo per rifiuti infetti inserito nel contenitore dedicato.

<u>SVESTIZIONE</u>	
1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)	
2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno</li> </ul>	
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**	
5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti	
6. Togliere il copricapo (se indossato)	
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"	

**\*\* la disinfezione deve avvenire con:**

- Decs ambiente al 5% o Gioclor al 10% per un tempo di contatto di 15 minuti
- Farmecol pronto all'uso per un tempo di contatto di 10 minuti

	<b>Procedura</b> <b>Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale</b> <b>nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati</b> <b>da Coronavirus (2019-nCoV)</b>	CdR AF4041 Rev6 novembre 2022 Pagina 16 di 18
---	---	--

## 6. REVISIONI

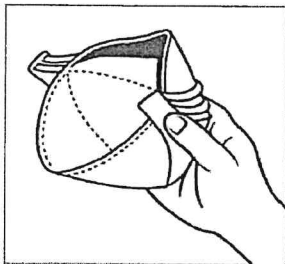
Data	Revisione	Descrizione della Revisioni
Febbraio 2020	0	1 <sup>a</sup> emissione
Marzo 2020	1	Aggiornamento secondo Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) Rev. 02 del 6.03.2020
Aprile 2020	2	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 del 28/03/2020
Giugno 2020	3	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 Maggio 2020 Linee guida Regionali per "avvio fase 2"
Settembre 2020	4	Aggiornamento secondo indicazioni Emergenza Covid-19 fase 3 - Procedura regionale Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) rev.04 del 23/07/2020
Aprile 2021	5	Aggiornamento secondo indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021; D.L. Aprile 2021 n°44 sul tema vaccinale e utilizzo dei DPI nelle sedi vaccinali
Novembre 2022	6	Aggiornamento capitolo 5

## 7. ALLEGATI

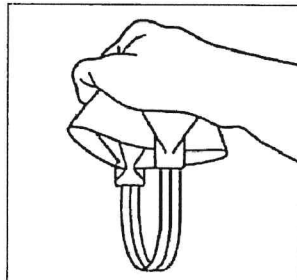
Allegato 1: Schema utilizzo facciale filtrante

Allegato 2: Utilizzo scorretto del facciale filtrante (FFP)

### Allegato 1 SCHEMA UTILIZZO FACCIALE FILTRANTE



**1** Sollevare le estremità dei due lembi del respiratore e modellare lo stringinaso esercitando una leggera pressione al centro. Tenendo il respiratore sul palmo della mano tirare il lembo inferiore per ottenere la configurazione a conchiglia.



**2** Capovolgere il respiratore ed afferrare gli elastici.



**3** Appoggiare il lembo inferiore sotto il mento e sistemare gli elastici sulla testa.



**4** Posizionare l'elastico inferiore sotto le orecchie e quello superiore sopra le orecchie. Aggiustare i lembi superiore ed inferiore fino ad ottenere la tenuta ottimale.



**5** Modellare lo stringinaso con entrambe le mani.



**6 Per verificare la tenuta del FF:**  
**Facciale Filtrante SENZA valvola:**

- coprire la superficie esterna del facciale con entrambe le mani raccolte a conchiglia e adese alla superficie;
- **ESPIRARE** in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta resistenza (pressione positiva)

**Facciale Filtrante CON VALVOLA:**

- tappare la valvola con il palmo della mano;
- **INSPIRARE** in maniera decisa;
- la prova di tenuta è valida se all'interno del facciale si avverte una discreta depressione (pressione negativa)

Se si dovessero avvertire problemi di tenuta ripetere le operazioni di indossamento.

#### ATTENZIONE

La prova di tenuta deve essere eseguita:

1. ogni volta che si indossa il facciale filtrante
2. quando si avverte l'impressione di spostamento del facciale

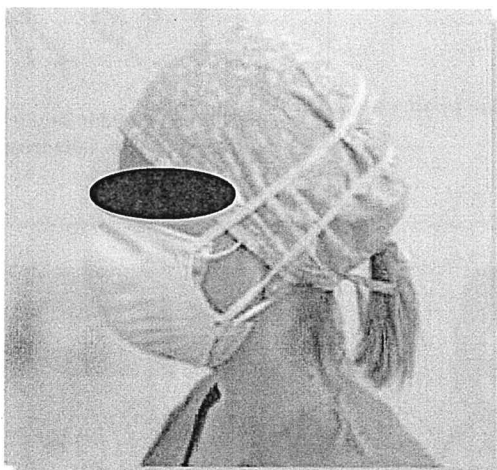
La presenza di barba, baffi o basette lunghe, limita l'adesione del facciale filtrante e pertanto riduce l'efficacia della protezione del DPI, essendo limitato il contatto diretto del DPI con la superficie cutanea.

### Allegato 2 UTILIZZO SCORRETTO DEL FACCIALE FILTRANTE (FFP)

Si riportano alcune immagini per esemplificare utilizzi scorretti o non appropriati dei facciali filtranti.

#### FFP SOPRA MASCHERINA CHIRURGICA

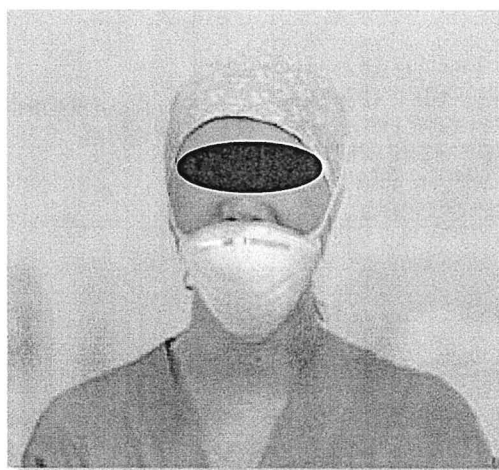
Riduce la capacità filtrante del facciale



**VIETATO**

#### FFP INDOSSATO NON CORRETTAMENTE

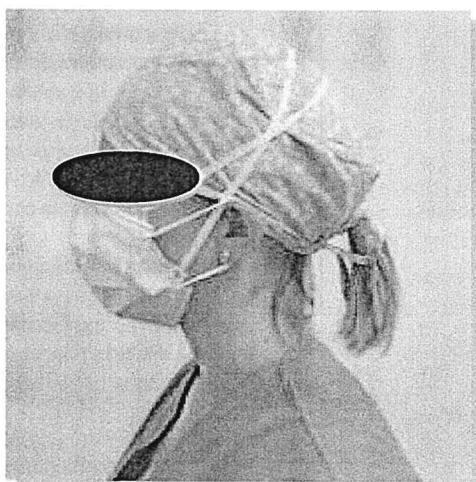
Il facciale non assolve alla sua funzione



**VIETATO**

#### FFP SOTTO MASCHERINA CHIRURGICA

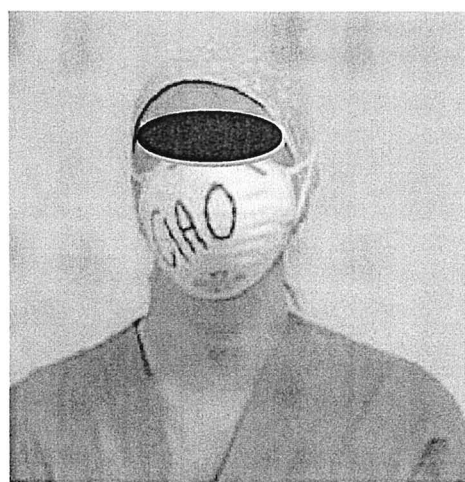
Non aumenta né il grado di protezione né la pulizia del FFP. Possibile perdita del requisito certificativo



**SCONSIGLIATO**

#### SCRITTE SU FFP

Riduce la capacità di filtrazione del dispositivo



**VIETATO**

Per valutare l'adeguata filtrazione del facciale filtrante è **OBBLIGATORIO** effettuare il test di tenuta ogniqualvolta si renda necessario (es. dopo movimenti ripetuti, dopo uno sbadiglio, dopo aver parlato,...). La buona riuscita del test di tenuta è l'unico modo che il lavoratore ha per valutare il grado di protezione delle proprie vie respiratorie.

## Allegato C

### ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, in persona del legale rappresentante pro tempore in persona del Dott. Giuseppe Magliocca, Direttore U.O.C. Provveditorato, delegato alla firma del presente accordo dal Direttore Generale con Deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_ con sede a Treviso (TV), via S. Ambrogio di Fiera n. 37, CF/P.IVA 03084880263, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 (di seguito anche "GDPR")

- di seguito anche "Azienda" e "Titolare" -

e

**GPI Spa**, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento, via Ragazzi del '99 n.13, C.F. e P. IVA 01944260221 n. REA TN 189428,

- di seguito anche "Fornitore" e "Responsabile" -

congiuntamente indicate come "Parti"

#### PREMESSO CHE

- in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ a seguito di affidamento, il Fornitore eroga all'Azienda il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sulla piattaforma software per il Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DIMT), per il periodo di 18 mesi;
- l'Azienda svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale affidamento il Fornitore dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Azienda;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- il Fornitore, con la firma del presente atto, dichiara di presentare le garanzie di cui sopra in ragione delle competenze tecniche e dell'esperienza maturata, nonché del possesso di un'organizzazione, di risorse e di attrezzature adeguate; *[Per soggetti che effettuano trattamenti a rischio, ad es. software house, rinviare alla documentazione di volta in volta utilizzata per la verifica (ad esempio, misure di sicurezza descritte nel Registro dei trattamenti del Responsabile, nel contratto o nel questionario eventualmente somministrato); si ricorda che la scelta del responsabile dovrebbe essere documentata, anche sotto il profilo dell'adeguatezza];*
- con la presente scrittura (di seguito "Nomina") - che costituisce parte integrante e sostanziale dell'affidamento - l'Azienda intende nominare il Fornitore, che intende accettare, Responsabile del trattamento.

#### TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### 1. MATERIA DISCIPLINATA DAL TRATTAMENTO

Il presente contratto ha per oggetto la Nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali e la disciplina del rapporto derivante da tale Nomina.

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, nomina il Fornitore, che accetta, Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati in esecuzione del rapporto contrattuale indicato in premessa.

## 2. DURATA DEL TRATTAMENTO

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti dalla data di effettivo inizio del servizio e fino alla cessazione del medesimo, comprese le eventuali proroghe o rinnovi contrattuali disposti dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana e dalla medesima data il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare. Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, dell'affidamento, la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

## 3. NATURA DEL TRATTAMENTO

Su tutti i dati personali trattati, il Responsabile potrà svolgere, con mezzi sia informatici che cartacei, esclusivamente le seguenti operazioni:

- raccolta;
- registrazione;
- organizzazione e strutturazione;
- conservazione e protezione;
- accesso e consultazione;
- adattamento e modifica dei dati;
- estrazione;
- comunicazione mediante trasmissione;
- cancellazione e distruzione.

## 4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile si impegna a trattare i dati esclusivamente per finalità collegate all'affidamento.

## 5. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà le seguenti categorie di dati:

- dati di natura comune (*identificativi, anagrafici, di contatto, bancari, ecc.*);
- dati particolari ex art. 9 GDPR (*dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*);

## 6. CATEGORIE DI INTERESSATI

In forza della presente Nomina, il Responsabile tratterà i dati delle seguenti categorie di interessati:

- Dipendenti/Collaboratori;
- pazienti/utenti;
- assegnatari di utenze informatiche.

## 7. OBBLIGHI E DIRITTI DEL TITOLARE

Il Titolare garantisce al Responsabile di aver assolto a tutti gli obblighi posti a suo carico dalla vigente normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali e si impegna ad assolvere ogni ulteriore obbligo eventualmente sopravvenuto.

Il Titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul Responsabile in forza della presente Nomina e, comunque, dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo vigente;
- al puntuale ed esatto adempimento delle istruzioni di cui alla presente Nomina, nonché di quelle successivamente concordate tra le Parti.

In ogni caso, resta fermo quanto previsto in tema di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale dal paragrafo 3, lett. a) dell'art. 28 GDPR.

## 8. OBBLIGHI E DIRITTI DEL RESPONSABILE

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative

adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;

- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, le inoltra tempestivamente al Titolare;
- assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, in particolare nei termini di seguito precisati;
- in caso violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare senza ingiustificato ritardo, collaborando con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;
- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;
- alla cessazione dell'affidamento, mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione all'affidamento provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (*di seguito "Provvedimento"*) in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento; tali persone sono autorizzate a svolgere esclusivamente le seguenti operazioni:
  - intervenire nella custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;
  - predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (*operazioni di backup e recovery*) dei dati e delle applicazioni;
  - adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire adeguate misure di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
  - provvedere alla distruzione e allo smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici ovvero delegare tali operazioni a soggetti debitamente istruiti.

Il Responsabile non ha diritto ad alcun compenso, indennità o rimborso in virtù del trattamento dei dati o della presente Nomina.

## 9. ALTRI RESPONSABILI

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare. Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

## 10. MODIFICHE CONTRATTUALI

Qualsiasi modifica o integrazione della presente Nomina dovrà essere concordata per iscritto. Eventuali comportamenti di fatto non coincidenti con quanto in essa previsto non potranno essere invocati quali implicite abrogazione di alcuna istruzione ivi contenuta.

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Nomina revoca e sostituisce espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Nomina, il Titolare ed il Responsabile del Trattamento rinviano al GDPR, al Decreto Legislativo n. 196/2003, nonché ai provvedimenti dell'Autorità di controllo.

Per il Titolare del trattamento, l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana,

Il Direttore U.O.C. Provveditorato

Per integrale accettazione del Responsabile del trattamento,

GPI Spa

**Allegato B**

**PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA SULLA PIATTAFORMA SOFTWARE PER IL DIPARTIMENTO DI MEDICINA TRASFUSIONALE (DIMT), PER IL PERIODO DI 18 MESI, DELLA DITTA GPI SPA.**

## **NORME DI PARTECIPAZIONE**

## INDICE

<b>Articolo 1 – Oggetto del servizio e durata .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 - Modalità di partecipazione .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 3 - Verifiche sul possesso dei requisiti .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 4 – Svolgimento della procedura .....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 5 – Sito Internet e comunicazioni con le imprese.....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 6 - Modalità di affidamento del servizio .....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 7 - “Garanzia definitiva” a corredo dell’esecuzione del contratto.....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 8 - Condizioni del servizio .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 9 – Corrispettivi .....</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 10 – Fatturazione e Pagamenti .....</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 11 – Cessione del contratto e Subappalto.....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 12 – Protocollo di legalità .....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 13 – Assistenza e formazione del personale .....</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 14 - Variazioni Soggettive .....</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 15 - Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e DUVRI..</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 16 Coperture Assicurative.....</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 17 – Risoluzione del contratto .....</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 18 - Inadempimenti e Penalità.....</b>	<b>21</b>
<b>Articolo 19 – Trattamento dei dati, consenso al trattamento .....</b>	<b>21</b>
<b>Articolo 20 – Domicilio dell’Appaltatore e comunicazioni.....</b>	<b>21</b>
<b>Articolo 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....</b>	<b>22</b>
<b>Articolo 22 –Brevetti industriali e diritto d’autore .....</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 23 - Personale dell’Appaltatore .....</b>	<b>23</b>
<b>Articolo 24 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro .....</b>	<b>24</b>
<b>Articolo 25 – Modifiche normative, norme di rinvio e finali, foro competente .....</b>	<b>24</b>
<b>Articolo 26 – Comunicazioni con le imprese e richieste informazioni.....</b>	<b>24</b>

### Articolo 1 – Oggetto del servizio e durata

Le presenti Norme di Partecipazione disciplinano la procedura negoziata telematica, per il servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sulla piattaforma software per il Dipartimento di Medicina Trasfusionale (DIMIT), per il periodo di 18 mesi, della Ditta GPI Spa, avviata con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana n. XXX del XXXX, come di seguito descritto:

<b>Descrizione Prodotto/Commessa</b>
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET INTEGRAZIONI Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA H24 EMONET Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00 COMPRESA ESTENSIONE ASSISTENZA H24 SULLE 24 ORE COMPRESI I FESTIVI
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA H24 EMONET Asolo: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00 COMPRESA ESTENSIONE ASSISTENZA H24 SULLE 24 ORE COMPRESI I FESTIVI
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA H24 EMONET Pieve: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00 COMPRESA ESTENSIONE ASSISTENZA H24 SULLE 24 ORE COMPRESI I FESTIVI
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET INTEGRAZIONI Asolo: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA H24 EMOZIONE Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00 COMPRESA ESTENSIONE ASSISTENZA H24 SULLE 24 ORE COMPRESI I FESTIVI
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA H24 EMOWARD Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00 COMPRESA ESTENSIONE ASSISTENZA H24 SULLE 24 ORE COMPRESI I FESTIVI
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET DRIVE STRUMENTI Asolo: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET DRIVE STRUMENTI Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET DRIVE STRUMENTI Pieve: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMOSISTRA Asolo: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMOSISTRA Pieve: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00
MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMOSISTRA Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00

<p>MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA EMONET INTEGRAZIONI Pieve: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00</p>
<p>MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA DONUP Asolo: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00</p>
<p>MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA DONUP Treviso: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00</p>
<p>MANUTENZIONE ORDINARIA ED ASSISTENZA DONUP Pieve: Assistenza: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.30 ALLE 17.30 (ESCLUSO FESTIVI) SABATO DALLE 9.00 ALLE 13.00</p>
<p>20 GIORNATE A CONSUMO DA REMOTO: ADEGUAMENTO FUNZIONALE DI LIMITATA ENTITÀ, CONFIGURAZIONI PARAMETRIZZAZIONI 10 giornate per i 9 mesi del 2023 - 10 giornate per i 9 mesi del 2024</p>

Si precisa che il servizio di manutenzione ordinaria prevede:

- la manutenzione conservativa e quindi l'eliminazione di anomalie o malfunzionamenti presenti nei programmi;
- la manutenzione preventiva volta alla conservazione in buono stato dei programmi e dello stato degli archivi, anche nell'ottica di ottimizzazione delle prestazioni;
- la manutenzione che consente di usufruire dei nuovi rilasci di versioni aggiornate del software applicativo e della realizzazione e messa in produzione degli adeguamenti degli stessi a nuove disposizioni di legge nazionali e/o regionali, nel caso queste non comportino rifacimenti sostanziali di funzionalità già presenti;
- l'aggiornamento del software applicativo conseguente ad aggiornamenti dei software di base;
- l'installazione delle nuove versioni dei prodotti mantenuti, previo accordo con i referenti tecnici dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana;
- l'assistenza telefonica all'utente per il corretto uso delle applicazioni e la diagnosi e la rimozione dei malfunzionamenti segnalati.

**Si ricorda, altresì, che tutti i dati gestiti dagli applicativi oggetto del servizio di manutenzione ordinaria ed assistenza sono di esclusiva proprietà dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana e, pertanto, dovranno essere sempre a sua disposizione. Si precisa che, per tutta la durata del contratto, i suddetti dati dovranno essere forniti, in formato strutturato e definito dall'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, entro 30 giorni lavorativi dalla formulazione di una loro eventuale richiesta.**

Si precisa che la Ditta dovrà erogare le attività di manutenzione e assistenza prevalentemente a fronte delle segnalazioni effettuate dal servizio aziendale di assistenza, i cui riferimenti sono i seguenti:

**"COI – Centrale Operativa d'Intervento", coi@aulss2.veneto.it, 0422 32 8686.**

Nella maggior parte dei casi, sarà il servizio di assistenza che trasmetterà/segnerà alla Ditta interessata le richieste di intervento a fronte di malfunzionamenti o le eventuali richieste di supporto applicativo, facendosi perciò carico delle attività di Help Desk di primo livello, inclusa la valutazione del livello di gravità della segnalazione ricevuta, secondo la classificazione riportata in Tabella T.

Si richiede pertanto alla Ditta, mediante comunicazione a **sistemi.informativi@aulss2.veneto.it** e a **coi@aulss2.veneto.it** di indicare i **riferimenti telefonici** e di **posta elettronica** a cui dovranno essere inoltrate le segnalazioni, nonché la **procedura di escalation** da utilizzare nella gestione delle criticità.

Rispetto alla classificazione di gravità sopra riportata, il servizio di assistenza dovrà essere erogato nel rispetto dei tempi di ripristino indicati in Tabella T; il non rispetto dei tempi indicati implica l'applicazione delle penali indicate nella tabella stessa.

Tabella T - Classificazione gravità della segnalazione, Tempi di ripristino richiesti, Penali

Tipologia Intervento	Gravità e modalità di intervento	Tempi di ripristino richiesti <sup>A</sup> (non H24)	Tempi di ripristino richiesti <sup>B</sup> (se H24)	Penali
<b>(IE)</b> <b>Intervento di emergenza:</b> l'intero sistema o parte di esso è indisponibile agli utenti.	Intervento che determina una situazione di elevata gravità. Il supporto tecnico deve intervenire immediatamente.	8 ore	2 ore	300 euro per ogni ora di ritardo
<b>(IC)</b> <b>Intervento critico:</b> funzionalità critiche del sistema sono indisponibili agli utenti.	Intervento che determina una situazione di moderata gravità. Il supporto tecnico interviene nel più breve tempo possibile; sospende gli interventi in corso, senza procurare disagi alle attività in lavorazione.	12 ore	4 ore	200 euro per ogni ora di ritardo
<b>(IN)</b> <b>Intervento normale:</b> funzionalità non critiche del sistema sono indisponibili agli utenti.	Intervento di normale attività lavorativa. Il supporto tecnico interviene in base ad una lista con priorità di assegnazione e nell'orario di erogazione del servizio.	3 giorni	1 giorno	100 euro per ogni giorno di ritardo
<b>(IP)</b> <b>Intervento programmato:</b> funzionalità non critiche del sistema sono indisponibili, ma non c'è immediato impatto sulla operatività degli utenti.	L'intervento programmato è l'intervento che non trova collocazione nelle precedenti gravità, verrà processato in ordine di arrivo dalla data di assegnazione e pianificato dal responsabile aziendale.	5 giorni	3 giorni	50 euro per ogni giorno di ritardo

<sup>A</sup> Le ore e i giorni indicati sono da intendersi come lavorativi, compresi nell'ambito degli orari di erogazione del servizio di assistenza previsti.

<sup>B</sup> Le ore e i giorni indicati sono da intendersi come solari, naturali e consecutivi.

I tempi di ripristino vanno calcolati dalla segnalazione effettuata dal servizio aziendale di assistenza secondo le modalità dettagliate in seguito. La Ditta potrà segnalare al servizio di assistenza, via e-mail o telefonicamente, eventuali divergenze sulla valutazione della gravità del problema. In tale circostanza, i lavori dovranno comunque essere gestiti con le modalità previste per il livello di gravità attribuito dal servizio di assistenza e la sua ridefinizione potrà considerarsi operativa solo al ricevimento di un esplicito assenso da parte dello stesso. Inoltre, a fronte del perdurare di discordanze, la decisione sul livello di gravità attribuito rimane in capo al servizio di assistenza, ed eventuali contenziosi tra le parti dovranno essere rinviati ad un momento successivo al ripristino delle normali condizioni di operabilità.

Si precisa che i tempi di ripristino indicati in tabella T, sono da considerarsi come compresi nell'orario di erogazione del servizio di assistenza previsto dalla Ditta in offerta, con la sola eccezione degli interventi con livelli di gravità IE per i quali, una volta eseguita la segnalazione di malfunzionamento in orario di servizio, la stessa dovrà essere presa in carico dalla Ditta anche se questi dovessero andare oltre l'orario di erogazione del servizio previsto. Per gli interventi con livello di gravità IE si richiede, inoltre, che una volta preso in carico il problema, gli interventi di ripristino vengano immediatamente avviati e proseguano in modo

continuativo sino al ripristino delle normali condizioni operatività del sistema, anche nei casi in cui tali attività dovessero protrarsi oltre l'orario di erogazione del servizio praticato dalla Ditta.

Di norma le richieste di intervento saranno inviate alla Ditta tramite e-mail e nelle situazioni di grave difficoltà, ossia caratterizzate da livelli di gravità pari a IE e/o IC, anche con segnalazione telefonica. Quanto sopra, fatte salve, eventuali modalità operative alternative che la Ditta abbia già concordato e definito in precedenza con il servizio di assistenza stesso. Tuttavia, qualora la Ditta ritenesse opportuno ridefinire le modalità di comunicazione sopra indicate o rivedere quelle già sperimentate, potrà proporre una loro revisione rivolgendo la propria richiesta ai riferimenti riportati in tabella. Tale ridefinizione potrà, comunque, ritenersi operativa solo dopo l'accordo formale tra il Responsabile del servizio di assistenza della ULSS 2 Marca Trevigiana e il Responsabile dell'assistenza della Ditta.

La Ditta contestualmente alla risoluzione dell'intervento dovrà notificare via e-mail al servizio di assistenza afferente all'avvenuta risoluzione con esito positivo della segnalazione ricevuta. Nella e-mail dovrà essere esplicitamente indicata data ed ora di effettiva risoluzione del problema e l'identificativo della segnalazione cui è riferita (numero del ticket). In circostanze critiche, ossia con livelli di gravità pari a IE e/o IC, la Ditta dovrà segnalare anche telefonicamente, l'avvenuta risoluzione del problema; alla comunicazione telefonica dovrà comunque seguire una e-mail nei termini sopra indicati.

Sempre via e-mail, la Ditta potrà segnalare al servizio di assistenza ogni elemento che ritenga utile a stabilire motivatamente che la segnalazione non è riconducibile a malfunzionamenti imputabili agli applicativi di propria competenza, dando evidenza degli accertamenti eseguiti per giungere a tale conclusione. Anche in tali circostanze, a fronte di situazioni di evidente criticità, ossia con livelli di gravità pari a IE e/o IC, viene richiesto di anticipare la comunicazione telefonicamente al riferimento sopra indicato, e di far seguire la comunicazione via e-mail.

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana si riserva la possibilità, nel corso dell'anno, di richiedere alla Ditta, in alternativa all'invio della e-mail di cui sopra, di notificare l'avvenuta conclusione dell'intervento registrandone la risoluzione direttamente sul sistema di supporto alla gestione del servizio di assistenza. In tal caso la richiesta dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana sarà corredata da una nota esplicativa contenente tutte le istruzioni tecniche ed operative necessarie a garantire la completa operatività della Ditta sul suddetto sistema.

La gara sarà espletata secondo una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, prevista dall'art. 63 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Nuovo Codice degli Appalti).

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è il Dr. Giuseppe Magliocca, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (di seguito ARCA) della Regione Lombardia, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo del committente, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

In merito alle modalità di registrazione a SinTel e di invio dell'offerta, si rimanda a quanto indicato nelle istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa contenute nel Manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" reperibile al seguente indirizzo:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno della piattaforma telematica.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

**L'importo previsto del servizio è pari ad € 189.182,00 (IVA esclusa) per il periodo di 18 mesi.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio se l'onere complessivo della stessa supererà il suddetto importo massimo.

**Il Codice CIG è il seguente: XXXXXXX**

### **Articolo 2 - Modalità di partecipazione**

Per partecipare alla procedura la Ditta dovrà presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nella procedura telematica, la propria offerta collegandosi al sito internet **www.aria.regione.lombardia.it**, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.aria.regione.lombardia.it](http://www.aria.regione.lombardia.it)).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase *i)* da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase *ii)* concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa** della procedura (attraverso la funzionalità "Invia Offerta");
- b) la **Documentazione tecnica della procedura** (attraverso la funzionalità "Invia Offerta");
- c) l'**Offerta economica della procedura** (attraverso la funzionalità "Invia Offerta").

**Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).**

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nelle presenti Norme di Partecipazioni, anche atteso che la Piattaforma SinTel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale:

- connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell' effettivo invio dell'offerta. È consigliato controllare detti documenti successivamente all'invio dell'offerta per una eventuale verifica dell'avvenuto invio, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine. Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante.

Nel caso di accertato malfunzionamento del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva, comunque, la facoltà di adottare i provvedimenti che dovesse ritenere necessari.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. La Stazione Appaltante non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nelle istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa contenute nel Manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" reperibile al seguente indirizzo:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

#### **"BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – Step 1**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia

sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione amministrativa 2”, “Documentazione amministrativa 3”, etc.):

**a) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).** Il concorrente compila in formato elettronico e firma digitalmente il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, messo a disposizione dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti all’indirizzo <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue> . Tale modello consiste in un’autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare (in sede di gara) in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l’operatore soddisfa le seguenti condizioni:

- Non si trova in una delle situazioni di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Soddisfa gli eventuali criteri di selezione definiti a norma dell’art. 83 del D.Lgs. 50/2016;
- Soddisfa gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell’art. 91 del D.Lgs. 50/2016.

Il DGUE dovrà quindi essere compilato in ogni sua parte, firmato digitalmente dai soggetti interessati.

Per dettagli e istruzioni, si rinvia al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, nonché alle Linee Guida adottate, in data 18 luglio 2016, dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:**

- considerato che l’appalto in oggetto non deve intendersi un appalto riservato, nella parte II, sezione A, la parte relativa all’appalto riservato non deve essere compilata;
- nella parte II, sezione D, se pertinente, compilare i campi con le informazioni relative ai subappaltatori, indicando la terna di subappaltatori. Inoltre l’operatore economico dovrà allegare al DGUE una dichiarazione che indichi le parti dei servizi che si intendono subappaltare;
- per quanto riguarda la parte IV, l’operatore economico dovrà compilare solo la sezione A. ;

**b) Dichiarazione sostitutiva**, resa anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 **preferibilmente utilizzando il fac simile Allegato 1**, da firmare digitalmente, con la quale il concorrente:

1) dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma, 1 lett. b-bis) nonché comma 5, lett. c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del Codice;

2) dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta;

3 ) dichiara remunerativa l’offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall’ANAC, ove presenti, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

4) accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara e dichiara che tutta la documentazione presentata, è copia conforme all’originale;

5.1) dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme di cui all'art.12 delle Norme di partecipazione ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di servizi e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

5.2) di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante ha facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;

6) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e reperibile nella sezione amministrazione trasparente del sito internet aziendale [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

7) attesta di aver preso atto che le disposizioni della normativa sulla privacy - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (modificato dal D.Lgs. n. 101/2018) - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni, autorizzando pertanto la Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana ad effettuare il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto, solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

Attesta inoltre di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali comunicati, saranno raccolti e trattati dall'ULSS 2 Marca Trevigiana quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento.

Prende atto inoltre che, relativamente ai dati personali trattati nell'ambito del presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

- c) **scansione dichiarata conforme all'originale, ai sensi del d.P.R. 445/2000, della procura institoria o della procura speciale** nell'eventualità in cui la dichiarazione sostitutiva di cui al punto I. e/o l'offerta siano firmate da tale rappresentante del Concorrente.  
Qualora il potere di rappresentanza di tale soggetto risulti dal certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, **non è necessario presentare l'atto di cui al presente punto.**
- d) **Documento Passoe che attesta l'avvenuta registrazione al servizio FVOE, secondo quanto disposto dalla Deliberazione dell'ANAC n. 464 del 27 luglio 2022.**
- e) **dichiarazione ai sensi del D.P.C.M. 187/1991** indicante la composizione societaria, l'esistenza (o meno) di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni «con diritto di voto» sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto. **Per la presentazione di tali Dichiarazioni si allega fac-simile (Allegato 2), firmata, dal titolare/legale rappresentante/institore/procuratore, corredata, da scansione del documento di identità del firmatario.**
- f) **Dichiarazioni necessarie per l'effettuazione delle verifiche antimafia ex D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.:**

f.1) ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i dovrà dichiarare il nominativo, la data e il luogo di nascita, residenza (via e Comune di residenza) e la carica sociale ricoperta nonché i dati relativi ad eventuali familiari conviventi. **Per la presentazione di tali Dichiarazioni si allega fac-simile (Allegato 3).** Ai sensi dell'art. 91 c. 5 del medesimo D.Lgs. "il prefetto competente estende gli accertamenti anche ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa" pertanto i procuratori, anche speciali, sono soggetti ai controlli antimafia.

Si precisa che tra i soggetti che sono tenuti a rendere la dichiarazione suddetta vi sono anche i membri dell'organismo di vigilanza di cui all'articolo 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Qualora non vi fosse l'organismo di vigilanza, si chiede di indicarlo espressamente.

f.2) **Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura.** Per la presentazione di tale Dichiarazione sostitutiva di certificazione si allega fac-simile (**Allegato 4**).

Si precisa che, in luogo della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al punto f.1), potrà essere prodotta anche una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D.P.R. 445/2000, resa dal legale rappresentante per conto di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011.

**Nel caso di società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a 4 o nel caso di società con socio unico, le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti f.1) e f.2) dovranno essere presentate anche dal socio di maggioranza persona fisica o giuridica o dal socio unico persona fisica o giuridica.**

**Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello stato italiano, si precisa che la dichiarazione di cui al punto f.2) deve riportare i medesimi dati/informazioni, se esistenti, inseriti nelle visure camerali italiane nonché contenere i nominativi di tutti i soggetti che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa.**

g) **D.U.V.R.I.** Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, (**Allegato 5**) che dovrà essere controfirmato;

h) **Attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di XXXX (CIG: XXXXX)** a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022", pubblicata nella G.U. n. 64 del 17/03/2022 e al seguente link <https://www.anticorruzione.it>.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>.

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento:

- della ricevuta di pagamento trasmessa via mail dal Sistema di riscossione in caso di versamento on line;
- della scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita in caso di pagamento in contanti presso i punti vendita Lottomatica Servizi.

***Si ricorda che il pagamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione deve essere effettuato a pena di esclusione.***

**Per quanto ivi non indicato si rimanda a quanto indicato nelle istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa contenute nel Manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" reperibile al seguente indirizzo:**

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nel Manuale – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel.

#### “BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA” - Step 2

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta”, l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché la presente procedura non prevede offerta tecnica. L'operatore economico deve quindi cliccare su “Avanti” e procedere con la sottomissione dell'offerta economica, come di seguito descritto.

#### “BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA” – Step 3

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo lo **Schema di Offerta economica Allegato 6** alle presenti Norme (da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

In tale documento (schema di offerta, in formato excel) sono riportati gli elementi caratterizzanti la singola voce di spesa (Descrizione, Quantità, Importo Unitario, Arco temporale di afferenza, con la indicazione del Totale) dovranno essere obbligatoriamente compilati gli importi unitari (imponibile senza indicazione dell'IVA), rispetto alla descrizione della singola voce, che potrà contemplare:

- il costo del canone di manutenzione ordinaria e/o di assistenza tecnica;
- il costo dei servizi professionali per manutenzione ordinaria e/o assistenza tecnica, richiesti on site;
- il costo dei servizi professionali per manutenzione ordinaria e/o assistenza tecnica, richiesti da remoto;
- il costo per l'acquisizione e/o la manutenzione delle licenze;
- il costo per l'acquisizione e/o la manutenzione di componenti hardware;
- il costo dei servizi professionali per sviluppi e/o servizio evolutivo, richiesti da remoto e on site;
- il costo di eventuali altri servizi richiesti.

Va compilata esclusivamente la colonna con gli importi unitari, e la valorizzazione multipla ed il totale vengono compilati automaticamente.

Qualora i costi risultassero superiori al periodo precedente, è necessario motivare **opportunamente** l'eventuale incremento.

Si precisa che:

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dal presente documento e dagli atti di gara allo stesso allegati.

Il fatto di presentare offerta e partecipare alla gara telematica comporta, per la Ditta offerente, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le clausole previste nelle presenti Norme di Partecipazione.

Il prezzo di aggiudicazione resterà fisso ed invariabile per tutto il periodo del servizio.

Le condizioni del servizio previste dalle presenti Norme di Partecipazione sono da considerarsi prevalenti rispetto ad eventuali condizioni diverse indicate dalla Ditta in sede di offerta.

N.B.: il prezzo complessivo IVA esclusa dell'offerta economica presentata tramite sistema Sintel, dovrà necessariamente coincidere con l'importo IVA esclusa contenuto nel file **"Allegato 6 Schema di offerta economica"**.

**L'offerta dovrà dare evidenza dei costi concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere specificatamente indicati, come previsto dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..**

**Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.**

Il concorrente dovrà infine:

**a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per l'intero servizio – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre –**

**b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016;**

**c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;**

**d. indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008;**

**I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalle presenti Norme di partecipazione e dagli atti di gara allo stesso allegati.**

#### **Firma digitale dei prezzi offerti - Step 4**

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);

2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nel Manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" reperibile al seguente indirizzo:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato .pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

### **Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema.

**Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.**

### **Articolo 3 - Verifiche sul possesso dei requisiti**

La stazione appaltante, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., verificherà il possesso dei requisiti di carattere generale nei confronti della Ditta aggiudicataria.

### **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per la verifica dei requisiti di partecipazione ai sensi art. 81 D.Lgs. 50/2016.**

Come stabilito dalla deliberazione A.N.A.C. n. 464 del 27.7.2022 (G.U. n. 249 del 24.10.2022):

- a) la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico – finanziario comprovabili mediante i documenti indicati all'articolo 5 della citata deliberazione avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della citata delibera attuativa, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE;
- b) tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

Si rinvia alla lettura della deliberazione A.N.A.C. n. 464 del 27.7.2022 (G.U. n. 249 del 24.10.2022) nonché alle istruzioni impartite al riguardo da A.N.A.C. al seguente link

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

Considerato che si tratta di un servizio istituito e gestito da A.N.A.C., per eventuali dubbi o problemi concernenti gli adempimenti richiesti per gli operatori economici concorrenti alla gara, inerenti il citato servizio, si invita a contattare direttamente l'Autorità suddetta al Contact Center indicato nel portale dell'Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), in quanto questa Stazione Appaltante non è in grado di fornire chiarimenti in merito alle funzionalità del sistema.

### **Articolo 4 – Svolgimento della procedura**

Come già anticipato al precedente art. 2, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

**In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa ed economica avverrà in sedute riservate.**

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di riaprire i termini della presente procedura oppure di sospendere, modificare, revocare od annullare totalmente, od anche parzialmente, la procedura, così come di aggiudicarla solo in parte, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano vantare diritto alcuno o pretese di sorta.

#### **Articolo 5 – Sito Internet e comunicazioni con le imprese**

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei confronti del concorrente.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la pec, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

#### **Articolo 6 - Modalità di affidamento del servizio**

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante corrispondenza commerciale, dopo la verifica della documentazione richiesta successivamente all'aggiudicazione.

In tal senso, dopo l'invio del documento di stipula, si fa presente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi del comma 9-bis dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

In particolare questa Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota, senza che la ditta partecipante/offrente possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute, nei casi di seguito riportati:

- qualora nel corso della presente procedura venisse aggiudicata una gara regionale per l'affidamento del medesimo servizio, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto;
- qualora i lavori di attivazione degli applicativi affidati con deliberazione dell'Azienda Zero n. 362 del 01.08.2019 (avente ad oggetto la procedura aperta telematica per l'acquisizione, per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo di due anni, del Sistema Informativo Ospedaliero della Regione del Veneto in Saas e relative attività di implementazione presso le Aziende Sanitarie) vengano conclusi prima del termine della procedura in oggetto, rendendo di conseguenza non più necessario il servizio stesso;
- per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante.

#### **Articolo 7 - "Garanzia definitiva" a corredo dell'esecuzione del contratto**

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, a favore dell'Azienda, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

L'importo della garanzia definitiva è pari al 10% (dieci per cento) - eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 dell'importo complessivo di affidamento, al netto dell'IVA.

La fideiussione deve avere decorrenza dalla data di esecuzione del contratto e scadenza iniziale superiore di almeno sei mesi rispetto alla scadenza presunta del contratto.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. Con tale clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda Ulss, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'ammontare della garanzia definitiva sarà comunicato dall'Azienda e la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione e trasmissione della stessa entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento oltre che l'addebito dei danni e delle maggiori spese per l'Azienda.

Lo svincolo della garanzia avverrà solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.. Trascorsi 180 giorni dalla scadenza del contratto, lo svincolo avverrà automaticamente fatti salvi i casi in cui il RUP abbia segnalato la non corretta e/o completa esecuzione del contratto.

In caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

Nel caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari, GEIE, (art. 45, comma 2, lett. d), e), g) del D. Lgs. n. 50/2016), la riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se tutte le imprese, costituenti l'associazione o il consorzio, sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di avalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Aggiudicataria.

La riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se l'aggiudicatario possiede il requisito della qualità, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia posseduto dall'impresa ausiliaria.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione a titolo di risarcimento danni derivante dal mancato o inesatto adempimento.

### **Articolo 8 - Condizioni del servizio**

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del Contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Documento e dagli atti ad esso collegati, pena la risoluzione di diritto del Contratto.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alla documentazione di gara, alle caratteristiche tecniche e all'Offerta Tecnica già presentata del Fornitore. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore

non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Stazione Appaltante, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

#### **Articolo 9 – Corrispettivi**

Tutti i corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della Stazione Appaltante.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

#### **Articolo 10 – Fatturazione e Pagamenti**

##### **Servizio di manutenzione ordinaria, assistenza tecnica H24 e supporto specialistico:**

I servizi dovranno essere garantiti con i livelli prestazionali richiesti. La fatturazione dovrà avvenire con frequenza trimestrale posticipata, liquidabile a seguito di verifica ed approvazione dei referenti ULSS 2.

##### **Giornate a consumo da remoto:**

Il servizio dovrà essere fatturato a consuntivo, solo a fronte di effettivo impiego certificato dai referenti aziendali ULSS 2, previa approvazione e sottoscrizione da entrambe le parti della documentazione attestante la regolare esecuzione degli interventi eseguiti.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Appaltatore dovrà presentare regolare fattura ai sensi della normativa vigente.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stata regolarmente eseguita, secondo quanto previsto dalle presenti Norme di partecipazione. Il pagamento delle fatture sarà effettuato nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.). In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il pagamento verrà effettuato alla Capogruppo o alle singole imprese. L'operatore economico viene informato che nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it), sono state pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al contratto cui si riferisce e al CIG (Codice Identificativo Gara).

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Appaltatore di cui quest'ultimo dovrà fornire il codice IBAN in sede di stipula del Contratto. Il Contratto dovrà prevedere una clausola secondo cui il l'Appaltatore si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Sempre in sede di stipula del Contratto l'Appaltatore è tenuto a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i alle Aziende Sanitarie.

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore possono essere corrisposti, a fronte di specifica richiesta, gli interessi moratori nei termini disposti per legge salvo diverso accordo tra le parti.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

La Stazione Appaltante, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Appaltatore cui siano state

contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 codice civile).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel Contratto.

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere i crediti derivanti dal contratto stipulato con l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, vantati nei confronti di questa.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore, i subappaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati del servizio oggetto del presente appalto devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, fermo restando quanto previsto dal comma 5 del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **Articolo 11 – Cessione del contratto e Subappalto**

E' vietata la cessione del contratto, ai sensi dell'art. 105 – comma 1 – del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 c.c.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 c.c.).

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante.

Con il deposito del contratto di subappalto, la Ditta appaltatrice deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti.

Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso la Stazione Appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del servizio o delle prestazioni date in subappalto.

L'affidatario è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

I subappaltatori trasmettono alla Stazione Appaltante, per tramite dell'affidatario, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

La Ditta appaltatrice si attiva, affinché nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti sia inserita, a pena della nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

La Stazione Appaltante verificherà l'inserimento di detta clausola nei relativi contratti.

La Ditta appaltatrice e il subappaltatore che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura – ufficio territoriale del Governo.

In caso di subappalto si precisa che il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione e i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dalla Ditta appaltatrice.

#### **Articolo 12 – Norme per la prevenzione della corruzione**

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza del Piano triennale aziendale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 (pubblicato nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) – Sez. Amministrazione Trasparente), approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 595 del 31/03/2021 sulla base della Legge 6 Novembre 2012, n. 190

e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ora accorpato e sostituito dal "Piano integrato di attività ed organizzazione 2022-2024", approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 811 del 28/04/2022, e pubblicato nella medesima sezione del profilo del Committente. E' inoltre tenuto all'osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.AC. con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 e successivi provvedimenti di aggiornamento. La violazione degli obblighi derivanti può costituire causa di risoluzione del contratto.

### **Articolo 13 – Assistenza e formazione del personale**

L'Appaltatore sarà tenuto a garantire, ogni volta che sia richiesta, l'assistenza sia tecnica che scientifica con ogni mezzo disponibile (telefono, da remoto, on site, etc.), entro 24 -48 ore dalla richiesta, o comunque in conformità alle condizioni espresse nella documentazione tecnica presentata. Dovrà, comunque essere garantita la continuità del servizio, senza interruzioni.

L'Appaltatore dovrà garantire, se necessario, una adeguata attività di supporto preliminare e preparatoria all'utilizzo dei beni.

L'Appaltatore sarà tenuto a prestare, in seguito a semplice richiesta della Stazione Appaltante per tutta la durata del contratto e dell'eventuale proroga, assistenza tecnica gratuita per l'esame e la risoluzione di tutti i problemi tecnici e le eventuali anomalie che dovessero presentarsi in dipendenza del servizio in tutte le sue componenti. A tal fine potrà anche essere richiesto all'Appaltatore di far giungere presso l'Azienda Sanitaria richiedente proprio personale tecnicamente qualificato e/o i prodotti e i materiali necessari entro 48 ore dalla chiamata che potrà essere inviata via fax o posta elettronica.

L'Appaltatore è tenuto ad effettuare, con oneri a proprio carico, un corso di formazione iniziale, destinato al personale addetto all'utilizzo dei beni oggetto dell'appalto con rilascio di certificazioni di idoneità all'utilizzo e, su richiesta, successivi aggiornamenti periodici obbligatori per tutto il personale addetto con cadenza almeno annuale.

### **Articolo 14 - Variazioni Soggettive**

Nel caso la Ditta aggiudicataria dovesse, durante il servizio, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante ed in tal caso si applicherà la disciplina del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito.

### **Articolo 15 - Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e DUVRI**

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per il servizio di " manutenzione ordinaria, e di assistenza sugli applicativi " valutata la presenza di rischi da interferenza legati allo specifico appalto di livello **NON TRASCURABILE**, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela

indicate nel DUVRI allegato alle presenti Norme di Partecipazione (**Allegato n. 5**) per le quali tuttavia non si prevede alcun onere economico aggiuntivo.

### **Articolo 16 Coperture Assicurative**

La ditta aggiudicataria dovrà possedere idonee coperture assicurative per eventuali danni diretti e indiretti, causati all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana e/o a terzi e connessi all'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria e di assistenza.

### **Articolo 17 – Risoluzione del contratto**

La Stazione Appaltante, in caso di inadempimento dell'Appaltatore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante comunicazione scritta (diffida ad adempiere), un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art. 1454 codice civile).

La Stazione Appaltante potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 codice civile e, previa comunicazione scritta all'Appaltatore, da effettuarsi a mezzo PEC, risolvere di diritto il contratto, nei seguenti casi:

- di non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore nel corso della procedura di gara ovvero in caso di perdita di alcuno dei requisiti richiesti dalle presenti Norme di Partecipazione, accertata dalla Stazione appaltante al termine del procedimento che ha portato all'annullamento dell'aggiudicazione all'Appaltatore;
- di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- di commissione di uno dei reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i quali sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato o nella situazione di intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia;
- di ritardo nella consegna dei prodotti protratto per oltre 30 gg dalla data prevista negli atti di gara;
- di reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto;
- di subappalto non autorizzati;
- di mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità di cui alle presenti Norme di Partecipazione;
- in tutti gli altri casi previsti dalle presenti Norme di Partecipazione e nei restati atti di gara.
- In caso di reiterata verifica dell'avvenuta consegna di prodotti non conformi, per caratteristiche tecniche e materiali, alla documentazione tecnica dei prodotti offerti in gara, o di altri vizi tali da rendere i prodotti non idonei all'uso cui sono stati destinati,

In ogni caso di risoluzione, oltre all'applicazione della penale, potrà essere addebitato all'Appaltatore inadempiente il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto dei beni oggetto del contratto, salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 codice civile).

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge per la Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'Appaltatore inadempiente. All'Appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla Stazione Appaltante rispetto a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale mediante incameramento del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'Appaltatore inadempiente. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, la Ditta dovrà comunque garantire, a richiesta dell'Azienda Sanitaria la continuità del servizio di cui al presente appalto, fino a che lo stesso non sia assegnato ad altra Ditta e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, la Stazione Appaltante risolverà il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, qualora:

- nel corso del rapporto contrattuale venisse stipulato un contratto a seguito di espletamento di una procedura centralizzata a livello regionale per l'affidamento del servizio oggetto della presente procedura.
- qualora nel corso del rapporto contrattuale i lavori di attivazione degli applicativi affidati con deliberazione dell'Azienda Zero n. 362 del 01.08.2019 (avente ad oggetto la procedura aperta telematica per l'acquisizione, per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo di due anni, del Sistema Informativo Ospedaliero della Regione del Veneto in Saas e relative attività di implementazione presso le Aziende Sanitarie) vengano conclusi prima del termine contrattuale del servizio oggetto del presente affidamento, rendendo di conseguenza non più necessario il servizio stesso;
- per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante.

### **Articolo 18 - Inadempimenti e Penalità**

Oltre a quanto previsto dall'art.1, l'impresa è soggetta all'applicazione di penalità nel seguente caso:

- ✓ esecuzione del servizio non conforme a quanto previsto nelle presenti Norme di Partecipazione.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che potranno dare luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati alla Ditta appaltatrice; essa dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni all'Azienda Sanitaria nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Azienda Sanitaria ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta appaltatrice le penali previste, fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'ammontare delle penalità potrà essere addebitato con le seguenti modalità:

- ✓ sui crediti dell'impresa, derivanti dal contratto cui esse si riferiscono,
- ✓ ovvero, qualora questi ultimi non fossero sufficienti, sui crediti dipendenti da altri eventuali contratti che l'impresa avesse in corso con la Azienda Sanitaria;
- ✓ in ogni caso, l'ammontare delle penalità potrà essere addebitato sul deposito cauzionale (se previsto).

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera la Ditta appaltatrice dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

E' fatto, comunque, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti dall'Azienda. La quantificazione dei danni avverrà tenendo conto, tra l'altro, dei maggiori costi derivanti all'Azienda Sanitaria dall'avvio di una nuova procedura d'acquisto, da eventuali maggiori oneri derivanti dall'assegnazione del servizio ad altre Imprese, da oneri supplementari derivanti dalla mancata esecuzione del servizio e/o da un ritardo nell'esecuzione medesima (1223 c.c.).

Fatti salvi i casi di risoluzione dal contratto, in caso di mancato rispetto da parte del fornitore delle date di consegna degli interventi dichiarate in offerta, l'Azienda si riserva l'applicazione di penali a norma di legge.

Si ricorda al proposito che il contratto prevede penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale (art. 113-bis, comma secondo, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

Inoltre, qualora il ritardo nella conclusione degli interventi risulti superiore a tre mesi rispetto alla data di consegna dichiarata in offerta, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere al completo annullamento del relativo ordine senza che la ditta possa avanzare nessuna pretesa di natura risarcitoria.

### **Articolo 19 – Trattamento dei dati, consenso al trattamento**

Al presente appalto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

Tali disposizioni riguardano il trattamento dei dati personali relativi alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Pertanto l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana effettuerà il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati saranno raccolti e trattati dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, quale Titolare del trattamento, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento.

Relativamente ai dati personali trattati per il presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

È onere dell'appaltatore garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali propri soci, rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati alla stazione appaltante ai fini dell'esecuzione del contratto di cui al presente appalto, e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte di società per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

#### **Articolo 20 – Domicilio dell'Appaltatore e comunicazioni**

L'Appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate, mediante la Pec (posta elettronica Certificata) inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto.

#### **Articolo 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nelle presenti Norme di Partecipazione si conviene che, in ogni caso, la Stazione Appaltante, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r., il Contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

L'Aggiudicatario, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, la Stazione Appaltante verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. è tenuto a darne immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso.

L'Appaltatore, in caso di cessione dei crediti, s'impegna a comunicare il CIG al cessionario affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'Appaltatore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

#### **Articolo 22 –Brevetti industriali e diritto d'autore**

L'Appaltatore si assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui. L'Appaltatore, pertanto, si obbliga a manlevare la Stazione Appaltante dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti della Stazione Appaltante azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti della Stazione Appaltante, la stessa, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art. 1382 Codice Civile).

#### **Articolo 23 - Personale dell'Appaltatore**

Nel caso in cui fosse necessaria la presenza, a qualsiasi titolo, di personale dell'Appaltatore presso la Stazione Appaltante il medesimo deve avvalersi di propri operatori qualificati e/o specializzati, parlanti italiano. L'Appaltatore dovrà dotare ogni proprio operatore di un tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. L'Appaltatore si impegna ad osservare e applicare integralmente per il suo personale e per quello degli eventuali subappaltatori autorizzati (se Cooperative anche nei confronti dei soci) tutto quanto previsto dalle presenti Norme di Partecipazione, dalle disposizioni interne vigenti presso la Stazione Appaltante, da tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali (contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese di settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e per le località in cui si svolge l'appalto anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali fino alla loro sostituzione) relative alla disciplina del rapporto di lavoro, in particolare per quanto riguarda le norme relative all'assunzione del personale, alle assicurazioni obbligatorie e alla sicurezza sul lavoro. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Appaltatore è altresì obbligato a rispettare tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anti-infortunistici, assistenziali e previdenziali dei mezzi e delle persone messe a disposizione e ne è il solo responsabile.

L'Appaltatore dovrà inoltre dotare il proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione delle attività connesse con l'espletamento del presente appalto, secondo le vigenti disposizioni di legge e quanto previsto nelle presenti Norme di Partecipazione.

L'Appaltatore è tenuto a segnalare subito al Direttore dell'Esecuzione del Contratto le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento della propria attività nonché ad assicurare che il proprio personale mantenga il segreto per ogni fatto o circostanza conosciuti a causa dell'attività lavorativa, oltre ad attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

In particolare, la Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, pubblicato nel sito :

<https://www.aulss2.veneto.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare>.

Nel caso in cui il personale dell'Appaltatore o dei subappaltatori o subcontraenti ponga in essere comportamenti, atteggiamenti e attività tali da non consentire il buon svolgimento delle attività tanto da costituire grave inadempimento, o violino gli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art.1382 Codice Civile).

#### **Articolo 24 – Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Codice Civile, a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a salvaguardia della adempienza contributiva e retributiva.

#### **Articolo 25 – Modifiche normative, norme di rinvio e finali, foro competente**

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel Contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il Contratto medesimo, la Stazione Appaltante e l'Appaltatore potranno concordare le opportune modifiche ai documenti sopra richiamati sul presupposto di un equo temperamento dei rispettivi interessi.

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

In caso di particolare urgenza, la Stazione Appaltante può disporre, prima della stipulazione del contratto, l'anticipata esecuzione dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra la Ditta appaltatrice e l'Azienda Sanitaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

#### **Articolo 26 – Comunicazioni con le imprese e richieste informazioni**

Per chiarimenti sulla procedura di gara e per tutte le ulteriori informazioni, contattare il Servizio Provveditorato – Rag. Massimo Cagnato e Amelia Franco tel. 0422/323040-41.

Allegati:

Allegato 1 – Dichiarazione sostitutiva

Allegato 2 – Dichiarazione ai sensi del D.P.C.M.

Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva Camera di Commercio

Allegato 4 - Informazione antimafia

Allegato 5 – DUVRI

Allegato 6 – Schema di offerta economica