

## **Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana**

Sede Legale via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 - 31100 Treviso



# **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. 1667 del 25/07/2025

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 26 febbraio 2024, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Antico Antonio sostituto
Direttore dei servizi socio-sanitari	- Vescovi Paola

ha adottato la presente deliberazione:

## **OGGETTO**

SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO PER L'AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA. RINNOVO PREVISTO NEGLI ATTI DELL'ORIGINARIA PROCEDURA DI GARA, PER IL PERIODO DI 24 MESI.

## OGGETTO

SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO PER L'AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA. RINNOVO PREVISTO NEGLI ATTI DELL'ORIGINARIA PROCEDURA DI GARA, PER IL PERIODO DI 24 MESI.

Il Dirigente proponente, Dott.ssa Patrizia Favero, Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, Responsabile del Procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamentari vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato.

### **Premesso che:**

con Deliberazione del Direttore Generale n. 398 del 03/03/2022 è stato disposto, tra l'altro, di aggiudicare il "Servizio di gestione documentale dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana per il periodo di 36 mesi", con facoltà di rinnovo per ulteriori 24 mesi, alla Ditta Anthesys Servizi Società Cooperativa con sede legale in Via Miranese 255, Chirignago – Venezia (VE), C.F.: 02648400279, per una spesa complessiva per il periodo di 36 mesi di € 591.180,00= IVA 22% esclusa, pari ad € 721.239,60= IVA 22% inclusa;

il contratto è stato sottoscritto in data 15/06/2022 ed acquisito al protocollo aziendale n. 114879 del 15/06/2022, agli atti del procedimento, con decorrenza di esecuzione anticipata dal giorno 01/04/2022, come risulta dal Verbale di esecuzione anticipata in via d'urgenza acquisito al prot. 59785 del 01/04/2022 ed agli atti;

all' art. 3 del Contratto d'appalto e del Capitolato Speciale, nonché all' art. 4.2 del Disciplinare di gara dell'originaria procedura di gara, era previsto, tra l'altro:

- la facoltà, per la Stazione appaltante, di rinnovare il contratto alla scadenza del servizio, per una durata di 24 mesi, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la facoltà per la Stazione appaltante, di prorogare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, per garantire la continuazione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria a condizioni, prezzi e patti convenuti;

in vista della scadenza del contratto, con nota prot. n. 6687 del 14/01/2025 il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali ha comunicato la necessità di procedere al rinnovo del servizio, trasmettendo i relativi fabbisogni e tenendo conto che, nel corso dell'esecuzione del contratto, non si sono riscontrati disservizi e contestazioni e che le prestazioni sono state eseguite in conformità alle specifiche del Capitolato Speciale d'Appalto;

pertanto, con nota prot. 20992 del 03/02/2025, acquisita agli atti, è stato chiesto alla Ditta aggiudicataria (Ditta Anthesys Servizi Società Cooperativa) la disponibilità a rinnovare il contratto per il "Servizio di gestione documentale e protocollo per l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana", per il periodo di 24 mesi;

con nota del 06/02/2025, acquisita al protocollo aziendale. n. 24419 del 06/02/2025, la Ditta sopra citata ha comunicato la disponibilità a rinnovare il contratto per il servizio in questione, per l'ulteriore periodo di 24 mesi, chiedendo di adeguare il prezzo del servizio agli aumenti salariali

previsti dal CCNL Cooperative Sociali. A seguito di negoziazioni, con nota prot. 69/2025 del 14/03/2025, acquisita al protocollo aziendale n. 50821 del 14/03/2025, è stata presentata la relativa offerta economica per un importo complessivo pari ad € 456.163,68= IVA 22% esclusa, per il periodo di 24 mesi, tenuto conto dei nuovi fabbisogni e degli adeguamenti salariali previsti dal CCNL Cooperative Sociali;

il prezzo proposto risulta congruo rispetto alle prestazioni da eseguire, in particolare il costo della manodopera rispecchia gli aumenti salariali previsti nel CCNL di riferimento (Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, approvato con D. D. n. 30/2024 del 14/06/2024 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), ed i minimi salariali previsti nelle relative Tabelle Ministeriali, tenuto conto dei diversi scaglioni di incremento che trovano applicazione nel corso della durata del rinnovo dell'appalto;

interpellato in merito, il Servizio Prevenzione e Protezione, con nota prot. n. 49460 del 13/03/2025, ha trasmesso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e relativa documentazione correlata, non prevedendo alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'Azienda ULSS 2;

i controlli sui requisiti di carattere generale, di cui agli art. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023, espletati attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, sono risultati regolari, come da prospetto acquisito agli atti;

le risultanze dell'istruttoria di rinnovo sono state presentate e condivise con la Direzione Strategica nel corso del mese di marzo 2025 in occasione della presentazione della progettazione del rinnovo del servizio in oggetto;

con nota prot. n. 60344 del 28/03/2025, acquisita agli atti, è stata inoltrata alla C.R.I.T.E. della Regione Veneto la richiesta di autorizzazione al rinnovo del servizio di gestione documentale e protocollo per l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana per il periodo di 24 mesi;

nelle more del parere della C.R.I.T.E., con nota 66176 del 07/04/2025, è stato richiesto alla Ditta Anthesys Servizi Società Cooperativa di continuare a garantire il servizio alle medesime condizioni contrattuali;

con nota 139508 del 21/07/2025, è stato comunicato che la presente Amministrazione risulta ancora in attesa del parere della C.R.I.T.E., di conseguenza è stato richiesto alla Ditta Anthesys Servizi Società Cooperativa di continuare a garantire il servizio in questione alle medesime condizioni economiche e contrattuali vigenti fino all'ottenimento del parere sopra citato, a seguito del quale potrà essere riconosciuto l'eventuale incremento autorizzato dalla C.R.I.T.E. stessa in relazione agli aumenti contrattuali relativi al CCNL di riferimento (Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo), approvato con D. D. n. 30/2024 del 14/06/2024 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

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 S.p.A.;
- lo stesso non rientra nelle categorie merceologiche di cui al DPCM dell'11/07/2018;

tenuto conto della complessità e particolarità del servizio, si propone quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto il sig. Maurizio Barbazza, Collaboratore Amministrativo Esperto – U.O.C. Affari Generali in possesso dei requisiti necessari.

Tutto ciò premesso, si propone, pertanto:

- di rinnovare, come previsto negli atti della gara originaria, il servizio di gestione documentale e protocollo, per il periodo di 24 mesi, alla Ditta Anthesys Servizi Soc. Coop., per un importo presunto di € 393.120,00= più IVA al 22%, pari ad € 479.606,40= IVA 22% compresa, alle medesime condizioni economiche contrattuali;
- di riservarsi di riconoscere, con apposito atto deliberativo, a seguito del parere C.R.I.T.E., gli eventuali adeguamenti contrattuali derivanti dall'applicazione del rinnovo CCNL Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo approvato con D.D. n. 30/2024 del 14/06/2024 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- di dare atto che lo schema di contratto verrà approvato successivamente ottenuto il parere C.R.I.T.E. citato in premessa;
- di nominare quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), la Dr.ssa Patrizia Favero, Direttore incaricato dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica e quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), sig. Maurizio Barbazza, Collaboratore Amministrativo Esperto – U.O.C. Affari Generali – entrambi in possesso dei requisiti necessari, in quanto trattasi di prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità e specifiche competenze e che prevedono il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa da quella cui affluiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023 e dell'art.32 dell'Allegato II.14 del Codice stesso;
- di approvare il D.U.V.R.I. n. 1.209 predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione e allegato al presente atto quale parte integrante (Allegato n. 1);
- di approvare lo schema di Accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 25 del Regolamento UE 2016/679, allegato al presente atto quale parte integrante (Allegato n. 2), delegando alla sua sottoscrizione ed alle conseguenti comunicazioni, la Dott.ssa Patrizia Favero - Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana;
- di prevedere che, ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, questa Amministrazione risolva il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, qualora nel corso del rapporto contrattuale:
  - venisse stipulato un contratto a seguito di espletamento di procedura centralizzata a livello regionale per l'affidamento del servizio oggetto della presente procedura, sulla base di quanto previsto dalla Regione del Veneto;
  - per mutate esigenze, anche organizzative, dell'Azienda sanitaria.

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del succitato Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, sanitario e dei servizi socio-sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

### DELIBERA

- 1) di rinnovare, come previsto negli atti della gara originaria, il servizio di gestione documentale e protocollo, per il periodo di 24 mesi, alla Ditta Anthesys Servizi Soc. Coop., per un importo presunto di € 393.120,00= più IVA al 22%, pari ad € 479.606,40= IVA 22% compresa, alle medesime condizioni economiche contrattuali;
- 2) di riservarsi di riconoscere, con apposito atto deliberativo, a seguito del parere C.R.I.T.E., gli eventuali adeguamenti contrattuali derivanti dall'applicazione del rinnovo CCNL Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo approvato con D.D. n. 30/2024 del 14/06/2024 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 3) di dare atto che l'onere derivante dalla presente deliberazione, per il periodo di 24 mesi di € 393.120,00= IVA 22% esclusa, pari ad € 479.606,40 =IVA 22% compresa, viene così determinato:

Anno	Business Unit	Conto	Descrizione del conto	Importo IVA al 22% compresa	Nr Aut.	Centro Ordinatore
2025	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzati	€ 179.852,40	25-U03506	T009
2026	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzati	€ 239.803,20		T009
2027	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzati	€ 59.950,80		T009

mediante corrispondente utilizzo del Budget assegnato al Centro ordinatore, nel rispettivo Conto del Bilancio Economico Preventivo dell'Anno di riferimento;

- 4) di dare atto che lo schema di contratto verrà approvato ottenuto il parere C.R.I.T.E. citato;
- 5) di approvare il D.U.V.R.I. n. 1.209 predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione e allegato al presente atto quale parte integrante (Allegato n. 1);

- 6) di approvare lo schema di Accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 25 del Regolamento UE 2016/679, allegato al presente atto quale parte integrante (Allegato n. 2), delegando alla sua sottoscrizione ed alle conseguenti comunicazioni, la Dott.ssa Patrizia Favero - Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana;
- 7) di nominare quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), la Dr.ssa Patrizia Favero, Direttore incaricato dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica e quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il sig. Maurizio Barbazza, Collaboratore Amministrativo Esperto – U.O.C. Affari Generali– entrambi in possesso dei requisiti necessari, in quanto trattasi di prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità e specifiche competenze e che prevedono il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa da quella cui affluiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023 e dell'art.32 dell'Allegato II.14 del Codice stesso;
- 8) di dare atto che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i., il codice CIG è il seguente:

<b>DITTA</b>	<b>CIG</b>	<b>C.F. e P.I.</b>
Anthesys Servizi Soc. Coop.	B7B7E34F43	02648400279

- 9) di dare atto che, per il servizio in oggetto, è stato accertato quanto segue:
- ai sensi delle disposizioni della Regione Veneto, non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
  - non esistono prezzi di riferimento fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
  - gli stessi non rientrano nelle categorie merceologiche di cui al DPCM dell'11/07/2018;
  - non sussistono alla data odierna Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di committenza regionale e/o Consip SpA;
- 10) di disporre che, ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, questa Amministrazione risolva il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che l'Appaltatore possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, qualora nel corso del rapporto contrattuale:
- venisse stipulato un contratto a seguito di espletamento di procedura centralizzata a livello regionale per l'affidamento del servizio oggetto della presente procedura, sulla base di quanto previsto dalla Regione del Veneto;
  - per mutate esigenze, anche organizzative, dell'Azienda sanitaria;
- 11) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dalla data di adozione.

\*\*\*\*\*

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

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Antico Antonio sostituto

Il Direttore dei servizi socio-sanitari

Vescovi Paola

**Il Direttore generale  
Benazzi Francesco**

---

<b>AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana</b>	Documento valutazione rischi da interferenze	ALLEGATO alla documentazione di gara
--	--	--

**DOCUMENTO**  
**PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO**  
**E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**  
**D.U.V.R.I.**

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

SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO, PER L'AZIENDA  
ULSS 2 MARCA TREVIGIANA, RINNOVO DEL CONTRATTO  
(LOTTO 2) PER IL PERIODO DI 24 MESI •

<b>REDATTO IN DATA</b>  11 Marzo 2025	<b>VERIFICATO IN DATA</b>  -----	
Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente)  _____	Responsabile Unico del Progetto (RUP)  _____	L' Affidataria  _____

## **SCOPO**

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

- informare le aziende affidatarie del servizio 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 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

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere. Per tali attività l'azienda affidataria del servizio è responsabile degli oneri relativi alla sicurezza per i rischi propri. Visto quanto sopra e preso atto che non sono intervenute variazioni sostanziali nella erogazione del servizio risulta necessario non procedere comunque ad una suddivisione ed riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati, essendo gli stessi ricompresi nei prezzi di offerta.

## **RIFERIMENTI LEGISLATIVI.**

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

## **DATI GENERALI**

<b>OGGETTO APPALTO</b>	Servizio di gestione documentale e protocollo, per l'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, rinnovo del contratto (LOTTO 2) per il periodo di 24 mesi.			
<b>TIPOLOGIA APPALTO</b>	LAVORI	SERVIZI	FORNITURE	SOMMINISTRAZIONI
		X		
<b>DURATA DEL CONTRATTO</b>	2 anni			
<b>SEDI</b>	Sedi ospedaliere e territoriali dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.			
<b>LAVORATORI IMPIEGATI</b>	TEMPO PIENO	PART TIME		OCCASIONALE
	X			

## **DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE**

<b>RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE</b>	<b>AZIENDA U.L.S.S. 2 MARCA TREVIGIANA</b>		
<b>SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA</b>	Treviso – Via S. Ambrogio di Fiera n. 37	Tel.0422323218	
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>	03084880263		
<b>DATORE DI LAVORO</b>	Dr. Francesco Benazzi		
<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Dott. Carla Polo	Tel.0422322041	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	Medico Competente del Distretto di Treviso	Tel.0422322842	
	Medico Competente del Distretto di Pieve di Soligo	Tel.0438663583	
	Medico Competente del Distretto di Asolo	Tel.0423732208	

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

<b>RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)</b>	Dr.ssa Patrizia Favero	Tel. 0422323010	e-mail: patrizia.favero@aulss2.veneto.it
--	------------------------	-----------------	---

### **IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA ESEGUIRE**

#### **LAVORAZIONI O ATTIVITA' PREVISTE**

Affidamento del servizio di gestione documentale e protocollo, per l'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, rinnovo del contratto (LOTTO 2) per il periodo di 24 mesi, rispettando le caratteristiche tecnico/qualitative e le modalità di esecuzione meglio descritte nella documentazione di Gara allegata.

#### **LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

Il servizio ha per oggetto la gestione documentale e la registrazione a protocollo dei documenti destinati all' Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana. Le attività sono meglio specificate all'articolo 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO, sezione "LOTTO DUE - Gestione documentale e protocollo", del Capitolato speciale d'appalto allegato. Per lo svolgimento del servizio l'Aggiudicataria dovrà utilizzare i sistemi software e gli applicativi attualmente in uso presso l'Azienda: CBT WebRainbow (versione 3). È fatta salva la facoltà dell'Azienda sanitaria di cambiamento / aggiornamento dei predetti gestionali informatici o delle procedure di protocollazione nel corso della durata del contratto senza che l'Aggiudicataria abbia nulla a pretendere. Inoltre il servizio dovrà essere svolto con la massima diligenza, secondo la perfetta regola d'arte e professionalità, garantendone il corretto ed efficace funzionamento prevedendo:

- l'apertura del servizio dalle ore 8:00 alle ore 17:30;
- l'apertura dello sportello al pubblico dalle ore 8:30 alle ore 15:30;
- l'inserimento di personale con la conoscenza della lingua italiana e adeguatamente formato sulle materie del settore della gestione documentale e del protocollo nelle pubbliche amministrazioni.

I livelli di servizio da garantire, calcolati su base giornaliera, per i documenti registrati e assegnati correttamente sono:

- 100% della corrispondenza "in entrata" lavorata entro l'orario di chiusura del servizio e relativa ai mittenti prioritari indicati nella definizione "Provenienza" o ai documenti indicati nella definizione "Tipologia di corrispondenza";
- 95% della corrispondenza "in entrata" lavorata entro l'orario di chiusura del servizio proveniente da mittenti diversi da quelli prioritari;
- 95% della correttezza dei report di protocollazione;

Per gli effetti del presente documento tutte le attività previste dal servizio devono essere disciplinate secondo le indicazioni prescritte dal presente documento, al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto personale impegnato, eliminando possibili incomprensioni, contrasti o impedimenti allo svolgimento corretto ed in sicurezza delle operazioni stesse.

### **AMBIENTI DI LAVORO DOVE VERRA' ESPLICATO IL SERVIZIO**

#### **Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio**

L'Aggiudicataria dovrà svolgere i servizi richiesti nelle sedi indicate dall'Azienda e meglio specificate nel Capitolato speciale d'appalto. L'Aggiudicataria assume la completa responsabilità per ogni danno eventualmente arrecato, nonché per danni arrecati a terzi, presso il luogo di lavoro assegnato, inoltre si

obbliga irrevocabilmente a non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali affidati. L'Azienda, tramite i propri incaricati, può accedere in ogni momento in detti locali in uso per effettuare la necessaria manutenzione ordinaria/straordinaria e ogni altro eventuale controllo, anche operativo, sulla regolare esecuzione del servizio, e per garantire la pulizia dei locali.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare tali locali per l'affissione di ogni comunicazione utile all'utenza e per spazi pubblicitari, nei modi e nei termini previsti dal regolamento aziendale vigente. L'Aggiudicataria si farà carico della tenuta e dell'aggiornamento delle bacheche e degli spazi dedicati alle comunicazioni, secondo le indicazioni fornite dall'Azienda oltre che eliminare le comunicazioni datate.

All'inizio del servizio, i locali, il mobilio e l'hardware vengono consegnati all'Aggiudicataria con regolare verbale di consegna, stilato e redatto in contraddittorio tra un rappresentante dell'Aggiudicataria medesima e un rappresentante dell'Azienda. I locali, il mobilio e l'hardware devono essere restituiti nel rispetto dello stato originario, alla scadenza del contratto o entro 30 giorni dalla richiesta di rilascio che l'Azienda può in qualunque momento presentare; le eventuali spese di ripristino dei locali, mobilio e hardware danneggiati saranno a carico dell'Aggiudicataria.

Per i locali in uso, l'Azienda Committente (Azienda Ulss 2), assume a proprio carico la pulizia degli stessi, nonché tutte le utenze per la fornitura di energia elettrica, riscaldamento, per la fornitura dell'acqua e per le utenze telefoniche.

#### **VALIDITA' DEL DUVRI**

Ai sensi della legge, si stabilisce che il presente documento avrà validità per l'intera durata del servizio, soltanto a partire dall'avvenuta aggiudicazione e dall'inizio effettivo delle attività.

#### **IMPIANTI GENERALI, SERVIZI, INFRASTRUTTURE E FORNITURE ENERGETICHE DEL COMMITTENTE A DISPOSIZIONE DELL'AFFIDATARIA**

✓	Acqua	si
✓	Energia Elettrica	si

#### **ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE O CONCESSE IN PRESTITO D'USO TEMPORANEO ALL'AFFIDATARIA**

✓	Servizi Igienici	si
✓	Spazi interni / locali	si
✓	Attrezzatura informatica	si
✓	Arredi/scrivanie	si
✓	Telefono fisso	si

#### **VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE**

Fermo restando quanto più specificatamente indicato nel documento predisposto ed approvato dall'Amministrazione INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA - rischi generali da interferenze, nell'ambiente in cui si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto vi è, sinteticamente:

- ✗ PRESENZA o POTENZIALE PRESENZA di personale o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...) qualora i tecnici del fornitore dovessero intervenire sull'attrezzatura sanitaria fornita presso l'U.O.C. interessata.

ASSENZA di personale interno o altri soggetti (altri appaltatori, utenti, studenti...)

Nell'ambiente in cui si svolgeranno le attività previste dall'appalto, inoltre, si attivano una o più delle seguenti situazioni:

Lavori in appalto prevedono	Situazione di potenziale rischio interferenziale (barrare la voce/voci che interessano)
IL PERSONALE DELLA DITTA ESTERNA ACCEDE DIRETTAMENTE NELLE SEDI AZIENDALI PRESSO I LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
INTERVENTI IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO	<input checked="" type="checkbox"/> LAVORI IN APPALTO IN AREE CON ATTIVITÀ IN CORSO ANCHE DI TIPO SANITARIO
ASSEGNAZIONE DI LOCALI DA PARTE DEL COMMITTENTE	<input checked="" type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI DI LAVORO (LOCALI), DI LAVORO, DEPOSITO MATERIALE (BAGNI, LOCALI...) NECESSARI ALL'ATTIVITÀ DELL' AFFIDATARIA
TRANSITO DI MEZZI IN PARCHEGGI/VIABILITÀ PEDONALE INTERNA ALLE SEDI OGGETTO DEL SERVIZIO	<input checked="" type="checkbox"/> TRANSITO DI MEZZI DELL'APPALTATORE, SU VIABILITÀ ESTERNA/INTERNA ,PARCHEGGI O ALTRE ZONE PEDONALI DELLE SEDI COINVOLTE DAL SERVIZIO
CONCLUSIONI	<input checked="" type="checkbox"/> E' NECESSARIO CHE IL PERSONALE ADOTTI PROCEDURE DI COMPORTAMENTO GENERALI ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI DELL'AZIENDA

**INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE**

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 si è provveduto a redigere il documento "Informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate" (Allegato A al presente documento). Deve essere cura dell'Affidataria 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. In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del committente e dell'Affidataria:

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

Si allega inoltre la seguente documentazione :

- informativa sui rischi dell'Azienda - Rev. 1

**Gestione dell'emergenza**

Si informa che l'Azienda ULSS 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.

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 seguendo la segnaletica predisposta o seguendo le indicazioni fornite dal personale presente;
- non soffermarsi inutilmente, raggiungere le uscite nel più breve tempo possibile;
- non usare l'ascensore ma unicamente le scale;
- non usare acqua su apparecchiature elettriche;
- non riprendere l'attività prima dell'avvenuto controllo/bonifica e autorizzazione dei referenti aziendali.

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

- 1) in tutte le aree aziendali, è necessario procedere a passo d'uomo, nonché dare rigorosamente la precedenza ai mezzi di soccorso se in transito;
- 2) nei percorsi interni rispettare la segnaletica;
- 3) il personale dell'Affidataria deve evitare di intervenire su impianti sotto tensione;
- 4) è vietato attivare linee elettriche volanti per l'utilizzo dell'attrezzatura, senza aver verificato lo stato dei cavi e delle prese (l'uso di cavi deteriorati è tassativamente vietato);
- 5) il personale dell'Affidataria deve operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività che si svolge presso l'Azienda Ulss 2, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti;
- 6) in caso di rischi particolari e su segnalazione del personale aziendale, il personale dell'Affidataria prima di iniziare l'attività richiesta, deve indossare idonei DPI (nel qual caso i DPI saranno fornito dall'Ente), previa istruzione tecnica sul corretto impiego, fornita dal personale in servizio presente;
- 7) il personale della ditta affidataria per accedere in servizio, deve essere in possesso dell'idoneità lavorativa alla mansione, rilasciata dal proprio Medico Competente;
- 8) l'Aggiudicataria assume la completa responsabilità per ogni danno ad essi eventualmente arrecato, nonché per danni arrecati a terzi;
- 9) il personale dell'Associazione durante tutta la fascia oraria in cui si svolgerà l'attività, dovrà permanere presso l'ambiente designato; per qualsiasi altro spostamento negli ambienti circostanti all'area di lavoro o la sede, avvisano sempre il referente dell'attività.

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

<b>AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana</b>	<b>Informazioni sulla sicurezza</b>	<b>ALLEGATO "A" al DUVRI</b>
--	-------------------------------------	----------------------------------

## 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
<u>Servizio Prevenzione e Protezione</u>	<u>Gennaio 2025</u>

## **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.

### **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.

### **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 ULSS 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.

### **RISCHIO BIOLOGICO**

Le strutture sanitarie rappresentano un ambito potenzialmente contaminato.

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) 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.

## **RISCHIO CANCEROGENO**

### **Farmaci antitumorali**

Esistono, in alcuni centri di questa ULSS delle particolari unità ove vengono conservati, preparati e somministrati, da personale esperto all'uopo 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, 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. Nelle aree 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.

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

L'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, in persona del RUP Dott.ssa Patrizia Favero, Direttore U.O. Approvvigionamento e gestione dei servizi in Outsourcing e Logistica, 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

Anthesys Servizi Società Cooperativa, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede a Chirignago - Zelarino, via Via Miranese n. 255, C.F. e p. iva 02648400279,

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

congiuntamente indicate come "Parti"

Premesso che

- in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, le Parti hanno stipulato un contratto per il "Rinnovo di 24 mesi, previsto negli atti di gara, del servizio di Gestione documentale e protocollo per l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana", nell'esecuzione del quale il Responsabile tratterà, per conto del Titolare, e su istruzione dello stesso, dati personali;
- 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;
- 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;
- tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali. Ciò include la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali). In ogni caso, il Responsabile attua almeno le misure di sicurezza previste dal Manuale sulla Sicurezza nel trattamento dei dati personali dell'European Union Agency for Network and Information Security, versione dicembre 2017, previste per rischi alla sicurezza qualificati come di valore basso e medio. 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;
- con il presente Accordo (di seguito "Nomina") - che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, - il Titolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito

“GDPR”), con il presente Accordo, designa il Responsabile, che accetta, quale Responsabile del trattamento dei dati effettuato in esecuzione del contratto;

- 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 n. 2 Marca trevigiana, e dalla medesima data il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, del contratto, 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 al contratto.

### **5. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI**

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

- dati di natura comune, quali:
  - dati anagrafici (nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, altro)
  - dati di contatto (indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile, ID account social, altro)
  - dati di pagamento (IBAN, dettagli della carta di credito, account PayPal, altro...)
  - dati di accesso e di identificazione (username, password, customer ID, ID account social, altro...)
  - dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento (carta d’identità, passaporto, patente, CNS,

altro...)

- dati relativi all'attività lavorativa (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, informazioni sul tirocinio, informazioni sulla formazione professionale, informazioni su sospensioni)
- dati di istruzione e cultura
- dati relativi all'immagine
- dati relativi alla fornitura di un servizio di comunicazione elettronica (dati di traffico, dati relativi alla navigazione internet, altro...)
- dati ricavati da processi di profilazione
- dati relativi all'ubicazione
- dati di proprietà
- dati particolari ex art. 9 GDPR, quali:
  - dati relativi alla salute
  - dati relativi alla vita sessuale
  - dati relativi all'orientamento sessuale
  - dati genetici
  - dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica
  - dati che rivelano l'origine razziale o etnica
  - dati che rivelano opinioni politiche
  - dati che rivelano convinzioni religiose o filosofiche
  - dati che rivelano l'appartenenza sindacale
- dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10 GDPR, quali:
  - dati relativi a condanne penali
  - e relativi certificati antimafia
  - dati relativi a reati
  - o a connesse misure di sicurezza

## 6. CATEGORIE DI INTERESSATI

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

- pazienti
- assistiti
- utenti (per es. di servizi socio-assistenziali)
- genitori di pazienti/assistiti/utenti
- studenti
- volontari
- candidati
- dipendenti
- collaboratori
- fornitori
- contraenti
- potenziali fornitori
- rappresentanti e referenti dei fornitori
- familiari dei dipendenti

- familiari dei collaboratori
- componenti organo amministrativo
- amministratori pubblici
- componenti collegio sindacale
- utenti del sito web
- utenti di servizi web con registrazione
- concepiti e nascituri
- deceduti
- condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza
- richiedenti asilo
- visitatori

## **7. OBBLIGHI E DIRITTI DEL RESPONSABILE**

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile. In tal caso, il Responsabile informa il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del Trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il Titolare può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del Trattamento dei dati personali. Ai fini del presente Accordo, le istruzioni per il trattamento fornite dal Titolare sono da intendersi nell'insieme del presente Accordo, degli allegati e delle eventuali istruzioni che successivamente e nel corso del rapporto il Titolare si riserva di fornire;
- 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 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 del contratto, il Responsabile mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi, ivi comprese eventuali copie esistenti - 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. Finché i dati non siano cancellati o restituiti, il Responsabile continua ad assicurare il rispetto del presente accordo;

- 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.
- Le attività di revisione potranno essere effettuate mediante ispezioni del Titolare, secondo le seguenti regole:
  - o con un preavviso scritto di almeno 5 giorni lavorativi e nel corso dell'orario di lavoro del Responsabile, salva la necessità di effettuare l'ispezione per motivi di emergenza e quando il Titolare ne abbia preventivamente dato comunicazione scritta al Responsabile;
  - o nel limite massimo di una volta all'anno, ad eccezione di ogni ulteriore ispezione che il Titolare sia obbligato a svolgere su richiesta dell'Autorità di Controllo e/o a seguito di avvenimenti (come ad esempio dopo l'accadimento di un data breach) che rendano necessarie ulteriori attività;
  - o I costi dell'ispezione saranno sostenuti dal Titolare, tuttavia il Responsabile deve allocare le risorse richieste dal Titolare per effettuare l'ispezione.
- 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 al contratto, 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:
  - o intervenire nella custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;
  - o predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery) dei dati e delle applicazioni;
  - o 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;
  - o 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 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 Responsabile informa immediatamente, in maniera documentabile, il Titolare qualora, a suo parere, le istruzioni del Titolare violino il GDPR o le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione Europea, relative alla protezione dei dati. Il Responsabile ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma del presente Accordo

qualora, dopo aver informato il Titolare che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili, il Titolare insista sul rispetto delle istruzioni.

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

## **8. ALTRI RESPONSABILI**

Laddove il Responsabile coinvolga ulteriori responsabili del trattamento (a seguire "Subresponsabili") per lo svolgimento del Trattamento, deve rispettare le condizioni di cui ai par. 2 e 4 dell'art. 28 GDPR.

Quando il Responsabile coinvolge un Subresponsabile per eseguire specifiche attività per conto del Titolare, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati definiti nel presente Accordo devono essere imposti al Subresponsabile a mezzo di contratto o di altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione Europea o degli Stati Membri dell'Unione Europea, in particolare fornendo garanzie sufficienti per l'applicazione di misure tecniche organizzative appropriate, tali da consentire che il Trattamento soddisfi i requisiti del presente Accordo e del GDPR.

Qualora un Subresponsabile, nominato dal Responsabile ai sensi della presente clausola, ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del predetto Subresponsabile, ai sensi dell'art. 28 par. 4 GDPR.

## **9. TRASFERIMENTI VERSO PAESE TERZO O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE**

Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile è effettuato soltanto su istruzione documentata del Titolare o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il Responsabile, e nel rispetto del capo V del GDPR.

Il Titolare conviene che, qualora il Responsabile ricorra a un Subresponsabile, conformemente all'articolo 9, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del Titolare) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del GDPR, il Responsabile e il Subresponsabile possono garantire il rispetto del capo V del GDPR utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, par. 2, del GDPR, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte.

## **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 implicita 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.

In relazione al diritto al risarcimento e responsabilità trovano applicazione, per quanto applicabile al trattamento oggetto del presente accordo, le previsioni di cui all'art. 82, par. 4 e 5 GDPR.

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.

Data \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Per il Responsabile del trattamento, Anthesys Servizi Soc. Coop.

\_\_\_\_\_