



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

08/04/2021, n. 654

Il Direttore generale di questa Azienda ULSS dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 21 del 26 febbraio 2021, coadiuvato da:

Direttore amministrativo

Direttore sanitario

Direttore dei servizi socio-sanitari F.F.

- Dott.ssa Patrizia Mangione

- Dott. Livio Dalla Barba

- Dott. Franco Moretto

ha adottato la seguente deliberazione:

OGGETTO

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI PER IL PERIODO DI 36 MESI. INDIZIONE DI GARA, APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, NOMINA DEL RUP E DEL SEGGIO DI GARA.

OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI PER IL PERIODO DI 36 MESI. INDIZIONE DI GARA, APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, NOMINA DEL RUP E DEL SEGGIO DI GARA.

Il Dirigente proponente, Dott. Giuseppe Magliocca, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, 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. 619 del 31/03/2020, questa Amministrazione ha approvato la "Programmazione relativa alle procedure di acquisto di beni e servizi da avviare nel corso degli anni 2020/2021, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i."

Nella programmazione è stato previsto il "*Servizio di facchinaggio e traslochi*" con codice CUI S03084880263201900048 e Responsabile Unico del Procedimento – Dr. Sergio Andres – Direttore dell'U.O.C. Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

Al fine di disciplinare in maniera uniforme, in tutto il territorio provinciale, i servizi di cui in oggetto, si è proceduto ad individuare uno specifico Gruppo di lavoro, che ha proceduto, anche a seguito di apposita Consultazione preliminare di mercato, a redigere la documentazione tecnica di gara.

Con nota prot. n. 169 del 02/01/2020, pervenuta in data 03/03/2020 ed acquisita agli atti, il Responsabile Unico del Procedimento, Dr. Sergio Andres – a conclusione dei lavori di progettazione, ha trasmesso la Relazione tecnico-illustrativa, il Capitolato speciale d'appalto, la bozza del Disciplinare di gara, la bozza della Scheda di progettazione da inviare in Crite, il prospetto di calcolo della base d'asta e il DUVRI.

Con nota a firma del Direttore Generale prot. n. 85912 del 01/06/2020, acquisita agli atti, è stata inviata al Direttore dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto la richiesta di autorizzazione all'espletamento della gara aziendale, allegando la Scheda di progettazione di gara nonché la bozza di Capitolato speciale d'appalto.

Dal prospetto relativo alla fase di progettazione dell'appalto, inviato alla CRITE, risulta, tra l'altro, quanto segue:

- l'appalto avrà durata di 36 mesi, con facoltà di rinnovo eventuale;
- l'affidamento del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dando rilevanza percentuale superiore alla qualità (70%), rispetto agli altri elementi di valutazione;
- la base d'asta è stata calcolata in ragione del fabbisogno orario derivante dall'impiego di operatori ed automezzi, raccogliendo la spesa storica dei tre Distretti.

Ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'appalto è costituito da un unico lotto per favorire le maggiori economie possibili derivanti dall'utilizzo di automezzi, personale impiegato, organizzazione e gestione dei turni, anche non programmabili, affidandosi ad un interlocutore unico che abbia una organizzazione ed una visione di insieme dei servizi.

L'importo della spesa presunta ammonta, per il periodo di 36 mesi, ad Euro 522.300,00= + Iva al 22% così suddivisa:

- Euro 519.300,00= + Iva al 22% per l'esecuzione dei servizi, importo soggetto a ribasso d'asta;
- Euro 3.000,00= + Iva al 22% per oneri per la sicurezza legati al DUVRI non soggetti a ribasso d'asta,

pari ad Euro 637.206,00=, Iva al 22% compresa, per il periodo di 36 mesi.

Con nota del 02/11/2020, acquisita agli atti, (Protocollo Generale dell'Azienda n. 174434 del 02/11/2020), il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto ha comunicato che la Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE) ha espresso parere favorevole all'espletamento della gara di cui trattasi con le seguenti prescrizioni: *"... esprime parere favorevole nel rispetto della DGR 2005/2019 lettera O e delle tabelle ministeriali e dei CCNL vigenti.*

In una logica concorrenziale si dà indicazione di inserire nel bando di gara o nella lettera di invito una clausola che preveda la riserva di non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta...".

A seguito dell'analisi delle attività descritte nella documentazione di progettazione ed in considerazione dei luoghi di espletamento del servizio, è stato valutato che le attività previste nel presente appalto comportano rischi di interferenza di livello "non trascurabile" per i quali si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel D.U.V.R.I. (trasmesso dal Rup con sopra citata nota prot. n. 169 del 02/01/2020) per le quali si prevede un onere economico annuale di Euro 1.000,00= + Iva al 22% pari ad Euro 3.000,00= + Iva al 22% per il periodo di 36 mesi,

I servizi in questione attualmente sono inseriti in vigenti contratti di appalto ma aventi ad oggetto anche attività diverse (es. logistica, trasporti vari). Per il personale dedicato in quota parte alle sole mansioni di facchinaggio e traslochi, parzialmente ricomprese nelle attività in appalto dei suddetti contratti, la Stazione appaltante, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, che attualmente prevede anche persone svantaggiate, ha deciso di applicare la clausola sociale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Questa Amministrazione ha aderito alla Convenzione tra Regione del Veneto e Regione Lombardia per l'utilizzo di una piattaforma telematica (denominata SINTEL) mediante la quale vengono espletate le procedure di acquisto telematiche dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

I documenti di gara, conformi al Bando tipo n. 1/2017 e s.m.i., sono stati adeguati alle specifiche prescrizioni di una gara telematica, alle peculiarità organizzative dell'Azienda ULSS n. 2, alle prescrizioni della Regione Veneto nonché agli orientamenti giurisprudenziali..

E' stato predisposto, inoltre, apposito Bando di gara e relativo Estratto, da pubblicare come segue:

Bando

- sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.);
- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.);
- sul sito www.serviziocontrattipubblici.it e sul sito aziendale www.aulss2.veneto.it;

Estratto del Bando

- su due quotidiani a diffusione nazionale ("Aste e Appalti" e "L'Avvenire");
- su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale ("Il Gazzettino" e il "Corriere del Veneto").

Per i servizi oggetto della presente procedura è stato verificato che:

- non sussistono valori di riferimento OPRVE;

- non sussistono “prezzi di riferimento” fissati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- non esistono Convenzioni attive stipulate da Consip Spa;
- non esistono Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di committenza regionale.

Inoltre, tali servizi, non sono ricompresi nell’elenco allegato al D.P.C.M. dell’11/07/2018.

Tutto ciò premesso, si propone:

- di indire gara a procedura aperta telematica, mediante la piattaforma telematica SINTEL messa a disposizione dalla Centrale di Committenza della Regione del Veneto, per l’affidamento del “servizio di facchinaggio e traslochi per l’azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi”, rinnovabili per ulteriori 24 mesi, per una spesa complessiva, per il periodo di 36 mesi, pari ad Euro 522.300,00= + Iva al 22%, di cui:
 - Euro 519.300,00= + Iva al 22% per l’esecuzione dei servizi, importo soggetto a ribasso d’asta;
 - Euro 3.000,00= + Iva al 22% per oneri per la sicurezza legati al DUVRI, importo non soggetto a ribasso d’asta,
 pari ad Euro 637.206,00=, Iva al 22% compresa, per il periodo di 36 mesi, da affidarsi secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- di approvare la documentazione da porre a base di gara, di seguito elencata e parte integrante del presente provvedimento:
 - Progetto ai sensi dell’art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
 - Capitolato speciale d’appalto e relativi allegati da n. 1 a n. 2 (Allegato 01);
 - Schema di contratto (Allegato 02);
 - Bando di gara (Allegato 03);
 - Disciplinare di gara e relativi allegati da n. 1 a n. 6 (Allegato 04);
 - Patto di integrità (Allegato 3 del Disciplinare di gara) di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - D.U.V.R.I. (Allegato n. 2 al Capitolato speciale d’appalto);
 - Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 25 del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 05);
- di provvedere alla pubblicazione del Bando di gara e del relativo Estratto, come di seguito:
 - Bando
 - sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea (G.U.U.E.);
 - sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.);
 - sul sito www.serviziocontrattipubblici.it e sul sito aziendale www.aulss2.veneto.it;
 - Estratto del Bando
 - su due quotidiani a diffusione nazionale (“Aste e Appalti” e “L’Avvenire”);
 - su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale (“Il Gazzettino” e il “Corriere del Veneto”);
- di prevedere il seguente quadro economico dell’appalto:

Descrizione	Durata in mesi	Importo per l'esecuzione del servizio e per costi della sicurezza legati al Duvri, senza Iva, per l'intero periodo di riferimento
Importo complessivo dei servizi	36	€ 522.300,00
Importo relativo all'eventuale rinnovo dei servizi	24	€ 348.200,00
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 87.050,00
TOTALE	---	€ 957.550,00

- di dare atto ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., che l'appalto è costituito da un unico lotto per favorire le maggiori economie possibili derivanti dall'utilizzo di automezzi, personale impiegato, organizzazione e gestione degli interventi, anche non programmabili, affidandosi ad un solo interlocutore che abbia una organizzazione unica ed una visione di insieme dei servizi;
- di prevedere la clausola sociale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per quel personale che svolge attualmente le mansioni di facchinaggio e traslochi, pur essendo dipendente di appaltatori titolari di contratti aventi ad oggetto anche attività diverse dal facchinaggio e dai traslochi (es. logistica, trasporti vari);
- di delegare il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato – Dott. Giuseppe Magliocca – all'adozione degli atti conseguenti la presente deliberazione, ivi compresa la firma dei Bandi e degli Estratti del Bando nonché alla firma del contratto ed alla sottoscrizione dell'Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali;
- di nominare, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Dr. Sergio Andres, Direttore dell'U.O.C. Economato e Gestione della Logistica, in possesso dei requisiti necessari;
- di rinviare la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto all'atto dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione della procedura;
- di nominare il Seggio di gara nella seguente composizione:

Presidente	Qualifica
Dott. Giuseppe Magliocca	Direttore U.O.C. Provveditorato
Componenti	Qualifica
Rag. Massimo Cagnato	Collaboratore Amm.vo professionale esperto U.O.C. Provveditorato
Rag. Pietro Caldato	Assistente amministrativo U.O.C. Provveditorato

- di rinviare la nomina della Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, con successivo provvedimento, ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- di prevedere che l'accantonamento delle somme previste all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e

s.m.i. sarà effettuato in sede di chiusura del Bilancio tenuto conto dei criteri e delle modalità stabilite dal relativo regolamento aziendale in corso di definizione;

- 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/offertore possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
 - qualora nel corso della presente procedura di gara venisse attivata, relativamente alla categoria merceologica della fornitura di cui trattasi, una Convenzione stipulata dalla Centrale di Committenza Regionale e/o da Consip;
 - 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 Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio Sanitari, per le parti di rispettiva competenza,

DELIBERA

- 1) di indire, per le motivazioni riportate in premessa, la gara a procedura aperta, mediante la piattaforma telematica SINTEL messa a disposizione dalla Centrale di Committenza della Regione del Veneto, per l'affidamento del "*servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi*", rinnovabili per ulteriori 24 mesi, per una spesa complessiva, per il periodo di 36 mesi, pari ad Euro 522.300,00= + Iva al 22% di cui:
 - Euro 519.300,00= + Iva al 22% per l'esecuzione dei servizi, importo soggetto a ribasso d'asta;
 - Euro 3.000,00= + Iva al 22% per oneri per la sicurezza legati al DUVRI, importo non soggetto a ribasso d'asta,pari ad Euro 637.206,00=, Iva al 22% compresa, per il periodo di 36 mesi, da affidarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 2) di approvare la documentazione di gara costituita da:
 - Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
 - Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati da n. 1 a n. 2 (Allegato 01);
 - Schema di contratto (Allegato 02);
 - Bando di gara (Allegato 03);
 - Disciplinare di gara e relativi allegati da n. 1 a n. 6 (Allegato 04);
 - Patto di integrità (Allegato 3 del Disciplinare di gara) di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- D.U.V.R.I. (Allegato n. 2 al Capitolato speciale d'appalto);
- Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 25 del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 05);

3) di prevedere il seguente quadro economico dell'appalto:

Descrizione	Durata in mesi	Importo per l'esecuzione del servizio e per costi della sicurezza legati al Duvri, senza Iva, per l'intero periodo di riferimento
Importo complessivo dei servizi	36	€ 522.300,00
Importo relativo all'eventuale rinnovo dei servizi	24	€ 348.200,00
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 87.050,00
TOTALE	---	€ 957.550,00

- 4) di dare atto ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., che l'appalto è costituito da un unico lotto per favorire le maggiori economie possibili derivanti dall'utilizzo di automezzi, personale impiegato, organizzazione e gestione degli interventi, anche non programmabili, affidandosi ad un solo interlocutore che abbia una organizzazione unica ed una visione di insieme dei servizi;
- 5) di prevedere la clausola sociale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per quel personale che svolge attualmente le mansioni di facchinaggio e traslochi, pur essendo dipendente di appaltatori titolari di contratti aventi ad oggetto anche attività diverse dal facchinaggio e dai traslochi (es. logistica, trasporti vari);
- 6) di incaricare l'U.O.C. Provveditorato di far pubblicare il Bando integrale di indizione e di aggiudicazione di gara ed i relativi estratti:
- Bando
- sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E.);
 - sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.);
 - sul sito www.serviziocontrattipubblici.it e sul sito aziendale www.aulss2.veneto.it ;
- Estratto del Bando
- su due quotidiani a diffusione nazionale ("Aste e Appalti" e "L'Avvenire");
 - su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale ("Il Gazzettino" e il "Corriere del Veneto");
- 7) di delegare il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato – Dott. Giuseppe Magliocca – all'adozione degli atti conseguenti la presente deliberazione, ivi compresa la firma dei Bandi e degli Estratti del Bando nonché alla firma del contratto ed alla sottoscrizione dell'Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali;
- 8) di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento, per il servizio di cui trattasi, il Dott. Sergio Andres – Direttore U.O.C. Economato e Gestione della Logistica;
- 9) di rinviare la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto all'atto dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione della procedura;

10) di nominare il Seggio di Gara nella seguente composizione:

Presidente	Qualifica
Dott. Giuseppe Magliocca	Direttore U.O.C. Provveditorato
Componenti	Qualifica
Rag. Massimo Cagnato	Collaboratore Amm.vo professionale esperto U.O.C. Provveditorato
Rag. Pietro Caldato	Assistente amministrativo U.O.C. Provveditorato

- 11) di rinviare ad un successivo provvedimento, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, la nomina della Commissione giudicatrice;
- 12) di dare atto che il costo complessivo a base d'asta del servizio, per 36 mesi, ammonta ad Euro 522.300,00= + Iva al 22%, pari ad Euro 637.206,00=, Iva al 22% compresa;
- 13) di prevedere, relativamente alle annualità sotto indicate, l'importo complessivo di Euro 637.206,00=, Iva al 22% compresa, al conti di contabilità sotto specificato per i rispettivi Bilanci di Esercizio, così suddivisi:

Anno	Business Unit	Conto	C.O.	Descrizione del conto	Importo euro	Autorizzazione
2021	SAN	EBA1741001	T001	ALTRI SERV.NON SAN.DA PRIVATO ESTERNALIZZATI	106.201,00	21-U02050
2022	SAN	EBA1741001	T001	ALTRI SERV.NON SAN.DA PRIVATO ESTERNALIZZATI	212.402,00	
2023	SAN	EBA1741001	T001	ALTRI SERV.NON SAN.DA PRIVATO ESTERNALIZZATI	212.402,00	
2024	SAN	EBA1741001	T001	ALTRI SERV.NON SAN.DA PRIVATO ESTERNALIZZATI	106.201,00	
TOTALE GENERALE					637.206,00	

mediante corrispondente utilizzo del budget assegnato al centro ordinatore, sul rispettivo conto del Bilancio Economico Preventivo degli anni di riferimento;

- 14) di prevedere:
- la somma di € 4.000,00=, Iva al 22% compresa, per le spese di pubblicazione dell'indizione di gara (n. autorizzazione 21-U02052) al conto di contabilità generale EBA1742002 "Altri serv. non san. da privato-spese pubb.tarie-" - Centro Ordinatore T002 del Bilancio di Esercizio 2020;
 - la somma di € 4.000,00=, Iva al 22% compresa, per le spese di pubblicazione dell'esito di gara (n. autorizzazione 21-U02052) al conto di contabilità generale EBA1742002 "Altri serv. non san. da privato-spese pubb.tarie" - Centro Ordinatore T002 del Bilancio di Esercizio 2021;
- 15) di aver accertato che per i servizi di cui trattasi:
- non sussistono valori di riferimento OPRVE;

- non sussistono “prezzi di riferimento” fissati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- non esistono Convenzioni attive stipulate da Consip spa;
- non esistono Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di committenza regionale.

Inoltre tali servizi non sono ricompresi nell’elenco allegato al D.P.C.M. dell’11/07/2018;

- 16) di prevedere che l’accantonamento delle somme previste all’art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuato in sede di chiusura del Bilancio tenuto conto dei criteri e delle modalità stabilite dal relativo regolamento aziendale in corso di definizione;
- 17) 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/offerente possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute, nei casi di seguito riportati:
 - qualora nel corso della presente procedura di gara venisse attivata, relativamente alla categoria merceologica della fornitura di cui trattasi, una Convenzione stipulata dalla Centrale di Committenza Regionale e/o da Consip;
 - per mutate esigenze, anche organizzative, della Stazione appaltante;
- 18) di disporre che la procedura venga espletata mediante procedura telematica, svolta sulla piattaforma SINTEL, strumento telematico di negoziazione messo a disposizione dalla Regione del Veneto;
- 19) di autorizzare sin d’ora l’U.O.C. Provveditorato, qualora la suddetta gara non desse esito favorevole, ad esperire procedura negoziata per l’aggiudicazione della fornitura di cui trattasi;
- 20) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dalla data di pubblicazione.

Deliberazione 08/04/2021, n. 654

Documento firmato elettronicamente secondo la normativa vigente.

Per il parere di competenza:

Il Direttore amministrativo Mangione n.ro certificato: E26C50D275F1164F1DBA807A4028F5 Firmatario: Dott.ssa Patrizia

Il Direttore sanitario Dalla Barba n.ro certificato: 67DE463E6B6AA0709990C57BE4C83D99 Firmatario: Dott. Livio

Il Direttore dei servizi socio-sanitari F.F. Moretto n.ro certificato: 2F104E9E6F863B4BE9DC48D55AFBA27C Firmatario: Dott. Franco

Il Direttore generale Dott. Francesco Benazzi

n.ro certificato: 5044A729C9180C7ED7C8E46C65F890EB

La presente deliberazione viene:

- affissa all'albo Aziendale per quindici giorni consecutivi da oggi
- inviata in data odierna al Collegio Sindacale

Treviso, 15/04/2021 SERVIZIO AFFARI GENERALI – Il Funzionario
n.ro certificato: 1157A12405100D8C881A2553641AA420 Firmatario: Marzia Volpato

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15/04/2021

Treviso, 15/04/2021 SERVIZIO AFFARI GENERALI – Il Funzionario
n.ro certificato: 1157A12405100D8C881A2553641AA420 Firmatario: Marzia Volpato

La presente deliberazione viene inviata a:

Uffici/Servizi:

U.O.C. Provveditorato

Allegato 01

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E
TRASLOCHI PER IL PERIODO DI 36 MESI, PER L'AZIENDA
ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA**

Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3. STIMA DEL FABBISOGNO MASSIMO	3
4. IMPORTO PRESUNTO DI GARA E DURATA DEL SERVIZIO	3
5. DETERMINAZIONE DEL PREZZO	4
6. PERIODO DI PROVA	5
7. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	6
8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
9. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	8
10. RESPONSABILE DEL SERVIZIO	10
11. COPERTURE ASSICURATIVE	10
12. GARANZIA DEFINITIVA	11
13. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA	12
14. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	13
15. ESECUZIONE DEL SERVIZIO	13
16. CONTROLLI QUALITATIVI PERIODICI	14
17. CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI	14
18. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	14
19. PERSONALE DIPENDENTE, COLLABORATORI E/O SOCI LAVORATORI - OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO	15
20. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	17
21. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	18
22. CONTESTAZIONI E PENALI	21
23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	22
24. RECESSO	24
25. INNOVAZIONE NORMATIVA	24
26. TRATTAMENTO DEI DATI, CONSENSO AL TRATTAMENTO	24
27. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ	24
28. CODICE DI COMPORTAMENTO	26
29. VARIAZIONI SOGGETTIVE	26
30. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DUVRI	26
31. NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	26
32. DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI	27
33. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	27
34. FORO COMPETENTE	27
35. DISPOSIZIONI FINALI	27

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca trevigiana che verrà aggiudicato mediante procedura aperta telematica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il servizio è articolato in un lotto unico. **Trattasi di servizio a chiamata.**

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i..

3. STIMA DEL FABBISOGNO MASSIMO

Il fabbisogno è così stimato.

Fabbisogno annuo:

Distretto	Operaio ore annue	Automezzo per il trasporto/trasloco di beni di proprietà della Stazione Appaltante e/o in uso alla Stazione Appaltante di portata inferiore o pari ai 35 quintali: ore annue
Asolo	2.050,00	250,00
Pieve di Soligo	2.050,00	250,00
Treviso	3.400,00	400,00
Totale annuo	7.500,00	900,00

Fabbisogno per 36 mesi:

Distretto	Operaio ore per 36 mesi	Automezzo per il trasporto/trasloco di beni di proprietà della Stazione Appaltante e/o in uso alla Stazione Appaltante di portata inferiore o pari ai 35 quintali: ore per 36 mesi
Asolo	6.150,00	750,00
Pieve di Soligo	6.150,00	750,00
Treviso	10.200,00	1.200,00
Totale 3 anni	22.500,00	2.700,00

I luoghi di intervento - suddivisi per Distretto e con l'indicazione della denominazione, dell'indirizzo e della città di ubicazione - sono riportati in Allegato n. 1.

4. IMPORTO PRESUNTO DI GARA E DURATA DEL SERVIZIO

L'ammontare massimo complessivo dell'appalto è pari a:

- **Euro 519.300,00**= + Iva, presunti, per il periodo di 36 mesi, per l'esecuzione del servizio comprensivo di costo della manodopera, costo dell'automezzo, fornitura del materiale necessario per l'imballaggio, piccole manutenzioni, sgombero dai locali dei residuati della movimentazione, ivi compresi materiale di consumo, imballaggi, carte, avanzi, spese generali, utile d'impresa ecc.;
- **Euro 3.000,00** + Iva, per il periodo di 36 mesi, per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I. (vedasi Allegato n. 2), non soggetti a ribasso d'asta,

per un totale complessivo di **Euro 522.300,00** + Iva, per il periodo di 36 mesi.

Il contratto avrà durata di 36 mesi decorrenti dalla data della sua sottoscrizione o dal verbale di anticipata esecuzione in via d'urgenza.

Il contratto potrà essere rinnovato per il periodo di 24 mesi, per un importo presunto di:

- **Euro 346.200,00**= + Iva,

- **Euro 2.000,00** + Iva, per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I.

per un totale compressivo di **Euro 348.200,00** + Iva per il periodo di 24 mesi.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di **continuare il servizio**, alle condizioni convenute, fino a quando l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana non avrà provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto e, comunque, **fino al limite massimo di 6 (sei) mesi dalla scadenza**, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

Le quantità indicate al precedente articolo n. 3, trattandosi di servizio a chiamata, sono riportate solo ai fini dell'individuazione dei fabbisogni presunti ed indicativi essendo subordinati a circostanze variabili e non esattamente predeterminabili. Per tale motivo, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, la Stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione del contratto si renda necessario **un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto**, potrà imporre l'esecuzione alla Ditta appaltatrice alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che quest'ultima possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il servizio deve essere attivato entro il termine massimo di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto o dal verbale di anticipata esecuzione in via d'urgenza.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'importo massimo complessivo dell'appalto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad **Euro 427.600,00=** per il periodo di 36 mesi, calcolati sulla base dei seguenti elementi: costi personale operaio V livello desunto da Tabella ministeriale del 13/02/2014 – ambito nazionale centro nord – imprese esercenti servizi integrati/multiservizi adeguato alla media delle tariffe minime inderogabili per le operazioni di facchinaggio stabilite dagli Ispettorati Territoriali del Lavoro per le Province della Regione Veneto.

5. DETERMINAZIONE DEL PREZZO

Per la determinazione del **prezzo offerto dovranno**, come espressamente indicato all'articolo appositamente dedicato del Disciplinare di gara, **essere quotati i seguenti prezzi unitari:**

1. prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive**, onnicomprensivo di qualunque onere, per **operaio generico**;
2. prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive**, per **utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari ai 35 quintali.

I prezzi orari offerti, con un massimo di due cifre decimali, dovranno **essere in ribasso rispetto alle basi d'asta orarie, a pena di esclusione dalla gara.**

Le **basi d'asta orarie** sono quelle risultanti dal seguente prospetto:

N.	VOCE D'OFFERTA INFERIORE ALLA BASE D'ASTA ORARIA RIPORTATA NELLA COLONNA DI DESTRA	BASE D'ASTA ORARIA IN EURO
1.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive , per operaio generico , onnicomprensivo di qualunque onere comprese le spese per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio, comunicato dalla Stazione appaltante, e ritorno ecc.	22,00 (ventidue/00)
2.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive , per utilizzo automezzo per il trasporto/trasloco di beni di proprietà della Stazione appaltante e/o in uso alla Stazione appaltante di portata inferiore o pari ai 35 quintali : il prezzo è da riferirsi esclusivamente al costo del mezzo e non comprende il costo dell'operatore/autista	9,00 (nove/00)

Sono inammissibili offerte economiche che superino gli importi delle basi d'asta orarie sopra indicate, anche in uno solo dei due prezzi offerti.

I prezzi offerti (Iva esclusa) si intendono comprensivi dei costi della manodopera, delle spese generali, inclusi i costi relativi alla sicurezza interna aziendale, dei contributi sociali e di legge, del costo del tragitto da percorrere dalla sede della Ditta aggiudicataria al luogo di esecuzione del servizio e ritorno, dell'utile di impresa e di tutte le altre spese comunque ed a qualsiasi titolo dovute (rimborsi chilometrici, diarie, tratte autostradali, rimborsi alberghieri, rimborsi di ristorazione, costo degli imballaggi, ecc.) che rimangono pertanto ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

In fattura saranno, pertanto, indicate esclusivamente le ore di effettivo servizio, senza contare le ore necessarie per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio e le ore necessarie per tornare presso la sede dell'appaltatore.

Dovranno essere altresì quotati, con un massimo di due cifre decimali, **anche se non verranno presi in considerazione ai fini dell'aggiudicazione:**

- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive**;
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive**;
- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario diurno, da applicarsi per le giornate festive**;
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario diurno, da applicarsi per le giornate festive**;
- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate festive**;
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (di intende solo il costo del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate festive**;
- **prezzo orario offerto** per l'utilizzo della **scala elevatore, incluso operatore**;
- **prezzo orario offerto** per l'utilizzo di **tanspallet a motore, incluso operatore**;
- **prezzo orario offerto** per l'utilizzo di **camion con pianale da 80/90 quintali, escluso operatore**.

Si precisa che per orario notturno si intende quello effettuato dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo.

Solo il rimborso per le spese di minuterie (es. ferramenta e falegnameria) verrà conteggiato a parte, in fattura, su presentazione dei relativi giustificativi.

Obbligatoriamente dovrà essere prevista una pausa minima di 30 (trenta) minuti per il pranzo o quella superiore risultante dal contratto collettivo applicato. Qualora da contratto collettivo non risulti indicato l'orario minimo di pausa, nel caso di orario continuato superiore alla 6 (sei) ore, verrà automaticamente decurtata almeno mezz'ora oppure quella effettivamente osservata, se superiore.

Ai fini del computo delle ore di servizio, non verrà conteggiato il tempo di percorrenza dalla sede della ditta aggiudicataria al luogo di esecuzione del servizio, e viceversa.

Pertanto, gli oneri relativi a spese di trasporto, di viaggio, di trasferta e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, necessari al raggiungimento dei luoghi di partenza dei trasporti e, a trasporto effettuato, di ritorno alla sede dell'appaltatore, si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale offerto, per cui null'altro è dovuto dalla Stazione appaltante a tale titolo.

Sono a carico dell'Appaltatore eventuali costi per occupazione di suolo pubblico.

Per quanto riguarda l'eventuale utilizzo di attrezzature speciali (quali autogrù, stair robot, cingolati ecc.) non quotate nell'ambito dell'offerta, saranno di volta in volta concordati i relativi prezzi tra l'Appaltatore e l'Azienda Ulss, anche avvalendosi dei prezzi previsti nei listini delle CCIAA competenti per territorio.

6. PERIODO DI PROVA

Il servizio viene inizialmente affidato, a titolo di prova, per la durata di 6 (sei) mesi al fine di consentire all'Azienda ULSS n. 2 una valutazione ampia e complessiva del rapporto contrattuale.

Il contratto si risolve nel caso di mancato superamento del periodo di prova, valutato secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

La comunicazione di mancato superamento del periodo di prova alla Ditta aggiudicataria verrà data con un preavviso di almeno 30 giorni solari rispetto alla scadenza dei primi 6 mesi.

Qualora la Ditta aggiudicataria non superi il periodo di prova, l'Azienda ULSS n. 2 incamererà la cauzione definitiva e si riserverà la facoltà di affidare il servizio oggetto del presente appalto, per il restante periodo, alla Ditta che segue nella graduatoria della gara.

All'Appaltatore che non avrà superato il periodo di prova potrà essere addebitato il maggior prezzo eventualmente pagato per l'acquisto del servizio oggetto del presente capitolato, fatto comunque salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito.

7. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il presente articolo disciplina e descrive il servizio di facchinaggio e traslochi occorrente per l'Azienda Ulss n. 2 Marca trevigiana.

Trattasi di servizio a chiamata.

Considerata la particolare attività, non può, in genere, essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti, né in termini di periodo dell'anno, né in termini di monte ore complessivo annuale di personale e mezzi. Gli interventi saranno di volta in volta richiesti dai Referenti aziendali che ne cureranno il coordinamento ed il controllo.

Le attività potranno essere svolte all'interno di strutture aziendali o tra strutture aziendali aventi sedi diverse pur se all'interno del territorio dell'Azienda Ulss, con o senza impiego di automezzi.

Le attività riguardano il trasporto e trasloco di:

- mobili ed arredi (comprensivo del montaggio e smontaggio);
- apparecchiature sanitarie;
- materiale d'archivio e altri similari;
- trasporto di materiale già dichiarato fuori uso presso i locali individuati o le isole ecologiche ubicate presso l'Azienda sanitaria.

Il trasloco di mobili componibili o modulari, può richiedere anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, ecc.).

Rimane a carico della Ditta aggiudicataria lo sgombero dai locali dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, carte, avanzi ecc., nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti, ed il ritiro di tutti i contenitori forniti per il trasporto dei materiali.

Potrà inoltre venire richiesta la separazione meccanica della parte lignea da quella metallica ed elettrica per arredi fuori uso a composizione mista nonché la cernita per l'asporto differenziato dei materiali di scarto in base alla natura degli stessi (legno; metallo; plastica; vetro; ecc.).

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere:

- 1) alla **fornitura del materiale necessario per l'imballaggio** (scatoloni di cartoni, nastro adesivo, ecc.);
- 2) alla **messa a disposizione dei mezzi richiesti per la movimentazione** interna ed esterna (quali transpallet, carrelli, automezzi per il trasporto, ecc.).

8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato **entro un giorno lavorativo dalla richiesta** dell'Azienda ULSS n. 2 **o secondo quanto concordato**, di volta in volta, con i singoli referenti aziendali.

Dovrà, inoltre, essere garantito un servizio per chiamate determinate da situazione di **urgenza e straordinarietà legate ad eventi imprevisti ed imprevedibili da svolgersi entro 2 ore (due ore) dalla richiesta** dell'Azienda ULSS n. 2.

La richiesta di intervento verrà effettuata tramite posta elettronica e/o tramite telefono.

Qualora nel corso dell'intervento emerga la necessità di eseguire prestazioni non autorizzate e/o non preventivate, la Ditta aggiudicataria ne dà immediata comunicazione, anche telefonica, al Referente aziendale al fine di ottenere l'autorizzazione all'esecuzione dell'ulteriore lavoro.

Nulla sarà corrisposto per l'esecuzione di lavori non preventivamente autorizzati.

Nel caso di interventi particolarmente complessi e/o in caso di traslochi riguardanti strutture di grandi dimensioni e/o reparti che devono essere sgomberati, ad esempio, per effettuare lavori, l'Azienda potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di quantificare la spesa, nel rispetto dei prezzi e delle condizioni di aggiudicazione, e a produrre, senza alcun costo per l'Azienda ULSS n. 2, dettagliato preventivo, che dovrà contenere i costi relativi alla manodopera, ai mezzi e alle attrezzature utilizzate.

Per quanto riguarda il materiale di imballaggio, **dovranno essere utilizzati, a cura e spese della Ditta aggiudicataria, scatoloni, casse, pallet, scotch e quant'altro necessario per effettuare le operazioni di trasporto, salvaguardando**

l'integrità dei beni trasportati. Tali costi si intendono ricompresi, come già precedentemente indicato, nella base d'asta.

Nel caso in cui la natura dell'intervento lo richieda (es.: trasloco di locali occupati da degenti o dove si svolgono attività sanitarie, ecc.) i tempi di intervento dovranno essere preventivamente concordati con il Referente aziendale; in particolare dovranno essere stabiliti il giorno e l'ora di inizio del lavoro, il tempo occorrente a concludere lo stesso e quant'altro necessario a svolgere il servizio in modo corretto e celere.

Tutti i servizi dovranno essere eseguiti accuratamente e con ogni attenzione, avendo cura che non siano prodotti danni alle persone, ai locali, agli arredi e a tutti gli oggetti contenuti nei locali stessi.

Mezzi e attrezzature

La Ditta aggiudicataria che assumerà la gestione del servizio dovrà garantirne l'ottimale organizzazione tecnica.

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione mezzi ed attrezzature idonei sia al trasporto che al trasloco.

I mezzi e le attrezzature dovranno essere in perfette condizioni di efficienza e pulizia, in regola con quanto previsto dalla vigente normativa, anche con le norme sulla circolazione e con le revisioni previste per legge.

Si richiede la disponibilità di idonei automezzi per svolgere l'attività nel minor tempo possibile.

Saltuariamente potrà essere necessario l'utilizzo di:

- **attrezzature speciali di sollevamento;**
- **piattaforme aeree** (per le quali dovrà essere indicato l'eventuale fornitore utilizzato),

il cui costo sarà quantificato al bisogno e non sarà vincolante per l'Azienda.

Qualsiasi attrezzatura utilizzata dovrà essere a norma di legge. La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio in piena sicurezza, nel rispetto di tutta la normativa applicabile, fornendo in particolare ai propri dipendenti adeguata formazione in tema di sicurezza, istruzioni operative e dispositivi di protezione individuale.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- **preferibilmente utilizzare mezzi a ridotto impatto ambientale;**
- **sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o mal funzionanti.**

L'Azienda Ulss n. 2 ha il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il rispetto dei programmi di manutenzione predisposti dal Fornitore.

Per evitare danni alle persone e alle cose la Ditta aggiudicataria dovrà adottare ogni precauzione necessaria provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio ed il trasporto. I danni eventualmente arrecati dovranno essere puntualmente e tempestivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.). I lavori occorrenti a riparare gli eventuali danni arrecati saranno a completo carico della Ditta aggiudicataria che sarà comunque tenuta a stipulare una adeguata polizza assicurativa per eventuali danni cagionati dall'appaltatore all'Amministrazione e/o a terzi.

Tutti i mezzi transitanti all'interno delle strutture aziendali dovranno essere provvisti di assicurazione (anche muletti elettrici o manuali, ecc. qualora utilizzati).

Imballaggi e pallet

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- **provvedere alla messa a disposizione, a proprie spese, del materiale da imballaggio** (scatoloni, nastro adesivo da imballaggio, fogli di polietilene a bolle, pallet ecc.);
- **provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni** di trasloco e/o facchinaggio.

La Ditta aggiudicataria deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e di beni di pregio economico e/o artistico.

Gli imballaggi devono comunque essere conformi ai requisiti di cui all'Allegato F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

Si preferiscono materiali da imballaggio riciclati o a basso impatto ambientale (es. carta o cartone o plastica riciclati).

Locale adibito a deposito

La Ditta aggiudicataria potrà mettere a disposizione un locale adibito a deposito.

Detto locale dovrà essere adeguato ed idoneo per conformità alla vigente normativa, in particolare per quanto riguarda normative antinfortunistiche, antincendio e di sicurezza.

Personale

Il personale che sarà messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.

Inoltre dovrà:

- essere sempre dotato di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale;
- tenere sempre un comportamento corretto ed educato;
- non diffondere, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- utilizzare precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali dell'Azienda Ulss;
- segnalare subito al Responsabile del servizio eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- attenersi esclusivamente alle indicazioni del proprio Referente aziendale.

L'Azienda Ulss n. 2 si riserva la facoltà di pretendere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti, ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

9. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria all'avvio del servizio dovrà:

- 1) comunicare il numero di telefono e/o fax/mail a cui indirizzare le richieste di espletamento del servizio;
- 2) nominare il proprio Responsabile del servizio;
- 3) fornire l'elenco dei mezzi e delle attrezzature che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio.

Inoltre dovrà:

- A. avvalersi di personale adeguatamente addestrato;
- B. fornire il personale utilizzato per il servizio, di idoneo cartellino di riconoscimento e dei dispositivi di protezione individuale;
- C. delimitare, secondo le indicazioni di legge, l'area di lavoro;
- D. compilare, per ogni servizio svolto, un **rapporto di lavoro** (documento attestante il tipo di servizio svolto), da far sottoscrivere al Responsabile della struttura dell'Azienda ULSS 2 richiedente e da allegare poi al documento di fatturazione.

Il **rapporto di lavoro** dovrà obbligatoriamente riportare:

1. la data dell'intervento;
2. la struttura presso la quale è stato effettuato il servizio;
3. il tipo di intervento effettuato, con indicazione di automezzi, attrezzature e operatori impiegati;
4. orario di inizio dell'intervento (ai fini della contabilizzazione, sarà considerato l'orario di arrivo al luogo di esecuzione del servizio) e l'orario di conclusione dell'intervento. Non vengono conteggiati i tempi di trasferimento di persone/mezzi dalla sede della Ditta aggiudicataria al luogo di esecuzione del servizio, e viceversa;
5. timbro e firma (leggibile) del Responsabile o della persona da questo designata della struttura dell'Azienda Ulss n. 2 presso la quale è stato effettuato il servizio;
6. la firma leggibile del Referente della Ditta aggiudicataria.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria gli oneri per la messa a disposizione dei mezzi, delle attrezzature, del carburante, di adeguati materiali da imballaggio (scatoloni, nastro adesivo da imballaggio, fogli di polietilene a bolle, pallet, ecc.), transpallet, carrelli manuali, carrelli elevatori, carrelli adatti al superamento scale, rulli, funi, scale, scale aeree, e quant'altro necessario alla perfetta esecuzione del servizio. Di tali costi, inclusa la manutenzione di tali mezzi/attrezzature/materiali, la Ditta aggiudicataria dovrà, pertanto, tener conto in sede di formulazione dell'offerta.

Rimangono altresì a carico della Ditta aggiudicataria tutte le attività e gli oneri per parcheggi e concessione di autorizzazioni, licenze e permessi di qualsiasi genere inerenti all'esecuzione del servizio (anche ad esempio, transito e/o

accesso, sosta, carico e scarico ecc.) oltre a tutte le spese relative all'acquisto o noleggio di mezzi d'opera qualora la Ditta aggiudicataria non ne sia già in possesso, inerenti al posizionamento di transenne ed insegne segnaletiche nei casi in cui ciò risulti necessario in base alla normativa vigente o consenta uno svolgimento del servizio molto più rapido ed efficiente.

Qualora, durante le operazioni di facchinaggio e/o trasloco, sia rilevata la presenza di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi (esempio: tubi fluorescenti, batterie a piombo, carta, ferro, acciaio, plastica, imballaggi, vetro, legno, apparecchiature fuori uso), il Responsabile del servizio della Ditta aggiudicataria deve provvedere a darne immediata notizia al Referente dell'Azienda ULSS n. 2, affinché disponga, o meno, per l'eventuale trasporto.

La Ditta aggiudicataria dovrà conformarsi, nel corso del contratto, a tutte le eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire in materia di innovazione normativa ed innovazione tecnologica.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a:

- essere in possesso di tutte le autorizzazioni occorrenti per l'erogazione dei servizi richiesti, così come previsto dalla normativa vigente;
- organizzare e gestire tutto il personale necessario all'erogazione dei servizi nel rispetto degli standard qualitativi offerti in sede di gara nel rispetto della normativa regionale e nazionale vigente in materia;
- coordinare i servizi in appalto;
- applicare i protocolli e i processi operativi secondo le modalità appropriate;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono dei servizi oggetto dell'appalto, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

Sono a carico dell'Appaltatore, oltre a quanto sopra descritto, tutti gli oneri e i rischi relativi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria od opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni nello stesso contenuti.

L'Appaltatore si impegna, tra l'altro, a:

- tenere completamente indenne la Stazione appaltante per i danni che dovessero derivare a persone e/o cose nell'esercizio della propria attività;
- realizzare ed attuare procedure, protocolli, istruzioni operative per garantire un adeguato livello di qualità delle prestazioni erogate;
- garantire, per gli operatori impegnati nella gestione del servizio, tutte le condizioni normative ed economiche previste dai contratti di lavoro di riferimento;
- assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, di infortuni ed igiene del lavoro, nonché a svolgere tutti i controlli di carattere igienico sanitario;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- sostituire il personale in caso di assenza;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto delle norme nazionali e regionali applicabili all'esecuzione dei servizi;
- garantire la qualificazione degli operatori tramite idonei iter formativi.

L'Appaltatore è obbligato, altresì:

- ad indicare le generalità, il numero e la qualifica del personale impiegato nell'appalto ai competenti Servizi dell'Azienda ULSS n. 2;
- a fornire al personale impiegato, ai propri collaboratori e/o soci lavoratori:
 - tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione delle attività connesse con l'espletamento dell'appalto, secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - tesserini di riconoscimento riportanti la denominazione del datore di lavoro, le generalità del lavoratore, la fotografia e la mansione svolta.

Il personale impiegato, i collaboratori ed i soci lavoratori dell'Appaltatore, dovranno obbligatoriamente utilizzarli durante l'esecuzione di ogni servizio.

Si precisa che le spese per i dispositivi di protezione individuale, l'abbigliamento, i tesserini, i distintivi ed ogni altra spesa affine o conseguente all'organizzazione del personale sono a completo carico dell'Aggiudicatario.

L'Appaltatore garantisce la continuità della prestazione di volta in volta affidata e l'immediata copertura di eventuali temporanee assenze del personale, provvedendo alla loro sostituzione con altro personale idoneo.

Il servizio sarà svolto con organizzazione e gestione autonoma da parte dell'aggiudicatario, senza diretti interventi, gerarchici e dispositivi, della Stazione appaltante su detto personale.

Pertanto, tutto il personale adibito al servizio oggetto del contratto opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicatario, sia nei confronti dei terzi, sia nei confronti della Stazione appaltante.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione e rispetto che definiscono un comportamento civile e corretto, attenendosi comunque alle linee indicate dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dalla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante si riserva di effettuare accertamenti amministrativi per verificare il rispetto delle normative vigenti e delle condizioni contrattuali per quanto concerne il personale impiegato nell'appalto.

L'Appaltatore dovrà, a pena di risoluzione del contratto, produrre su richiesta della Stazione appaltante tutta la documentazione necessaria al fine di comprovare il permanere dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'Appaltatore si impegna ad aggiornare, almeno ogni sei mesi, l'elenco del personale e dei documenti connessi e a dare comunicazione tempestiva di ogni variazione dello stesso ai competenti Servizi della Stazione appaltante.

L'Appaltatore nell'esercizio della propria attività deve garantire l'osservanza di tutte le norme di legge e di regolamento, e comunque, delle norme di ogni rango e tipo, nessuna esclusa, ivi comprese quelle emanate da A.N.AC., in relazione ad ogni aspetto relativo all'erogazione dei servizi in appalto ed all'esercizio della propria attività.

10. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La Ditta nomina un Responsabile dell'attività scelto fra persone di comprovata esperienza nella gestione dei servizi in appalto e ne comunica il nominativo e i recapiti telefonici dopo l'aggiudicazione.

Il Responsabile:

- si rapporta per tutte le attività oggetto del presente documento con il Referente per l'esecuzione nominato dall'Azienda Ulss n. 2, oppure con un suo delegato;
- è il Referente della Ditta appaltatrice, nei confronti dell'Azienda Ulss n. 2, per il regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite nel presente documento;
- dovrà segnalare tempestivamente all'Azienda Ulss n. 2 qualsiasi problema inerente il servizio e si rapporterà con il personale addetto alla verifica dell'attività stessa;
- vigila sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente documento e sarà, altresì, responsabile per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
- è responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio;
- partecipa alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.

Le contestazioni fatte in contraddittorio al Responsabile del servizio si intendono fatte alla Ditta aggiudicataria stessa.

Il Responsabile del servizio, o un suo sostituto, dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, anche al di fuori dell'orario di servizio; allo stesso si farà riferimento per ogni problema o per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

11. COPERTURE ASSICURATIVE

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto analoga attività del presente appalto, e riportando espresso richiamo al relativo CIG. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore ad € 3.000.000,00 unico per sinistro senza limitazione per anno, e un massimale RCO non inferiore ad € 3.000.000,00 unico per sinistro e senza limitazioni per anno e una validità non inferiore alla durata del servizio. È ammessa la copertura annuale della polizza con le indicazioni che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre:

1. riportare tra il novero dei terzi la Stazione appaltante, i suoi Amministratori, i suoi dipendenti e collaboratori;

2. riportare espressamente tra il novero degli “Assicurati” (cfr. Definizioni di polizza) oltre al prestatore del servizio, la Stazione appaltante, i suoi amministratori, i suoi dipendenti, nonché in genere tutti coloro che partecipano alla prestazione del servizio ed in regola con la normativa vigente;
3. il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero unico, annuo senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa l’indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
4. riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l’assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
5. prevedere espressamente che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione appaltante;
6. essere redatta in lingua italiana.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà dimostrare l’esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un’appendice alla stessa (Appendice di precisazione/estensione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto con espresso richiamo al CIG di riferimento, riportando i massimali RCT e RCO con espressa dicitura che si intendono per sinistro e senza limitazione per anno, richiamando tutte le specifiche da 1. a 6. di cui sopra. La polizza e/o l’appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione appaltante prima dell’inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall’assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di eventuale rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforma alla Stazione appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall’assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l’esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l’Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l’obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

12. GARANZIA DEFINITIVA

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 e s.m.i. - 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.

La garanzia deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico n. 31 del 19/01/2018.

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, l'acquisizione della garanzia provvisoria 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 associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

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

In caso di partecipazione di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la riduzione dell'importo della garanzia del 50% per il possesso della certificazione di qualità è possibile solo se la predetta certificazione è posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del Codice, si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

In caso di avvalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Aggiudicatario.

La riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se l'aggiudicatario possiede il requisito che gli consente la riduzione, 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.

13. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'Aggiudicatario è tenuto:

- a mantenere riservati i dati sanitari, economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione alla effettuazione delle prestazioni di cui alla presente gara d'appalto nel rispetto della normativa sulla privacy;
- a non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma;
- a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio;
- ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, eliminare il rischio di accesso non autorizzato o non conforme;
- ad individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- a gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti dei dati sensibili;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, a controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

L'Aggiudicatario si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati il livello di discrezione, non inferiore alla cura e discrezione usate dallo stesso nei confronti dei propri dati di natura simile.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori. Si impegna, altresì, ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente sul trattamento dei dati e si impegna a comunicare all'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Gli obblighi sopra elencati non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché, salva diversa pattuizione, le innovazioni, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Impresa sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Conformemente l'Amministrazione manterrà riservate le informazioni tecniche dell'Impresa che venissero portate a sua conoscenza nonché i dati tecnici forniti dall'Impresa stessa in fase di esecuzione contrattuale.

L'Aggiudicatario, infine, è tenuto a consegnare, al termine del rapporto contrattuale e su supporto informatico, tutti i dati e le informazioni di carattere statistico, riguardanti il servizio svolto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda stessa ed ai terzi.

14. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Successivamente all'aggiudicazione, sarà stipulato apposito contratto, ai sensi e con le modalità previste all'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il contratto verrà stipulato entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Se la stipula del contratto non avverrà entro il termine suddetto per causa imputabile all'Appaltatore (es. mancata presentazione dei documenti contrattuali), quest'ultimo decadrà dall'aggiudicazione e la Stazione appaltante acquisirà la garanzia provvisoria oltretutto riservarsi l'addebito degli eventuali danni e delle eventuali maggiori spese per l'Azienda. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Per quanto concerne l'imposta di bollo, troveranno applicazione le disposizioni del D.P.R. 642/1972, la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 97/E del 27/03/2002, la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 11/E del 03/04/2006 e la Legge n. 71 del 24/06/2013.

Nel dettaglio, saranno assoggettati ad imposta di bollo:

- il Contratto;
- il Capitolato Speciale d'Appalto;
- gli eventuali chiarimenti forniti in sede di gara;
- l'Offerta economica;
- il Patto di integrità in materia di contratti pubblici di cui al Protocollo di legalità del 06/04/2017.

In caso di urgenza, il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria si scioglia dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario.

L'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l'Aggiudicatario receda dal contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

L'Azienda nel contratto sottoscritto con la Ditta Aggiudicatario inserirà, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essa si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 s.m.i., ed in particolare dall'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

15. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Pur trattandosi di un servizio a chiamata, la Ditta aggiudicatario per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto od in parte, le attività oggetto del presente servizio, anche in caso di sciopero, pena la risoluzione del contratto. In caso di sciopero del personale, o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, le aspettative o le malattie), la Ditta aggiudicatario dovrà darne comunicazione scritta all'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, con opportuno preavviso.

Resta inteso che l'attività costituisce servizio pubblico essenziale.

In caso di malattia e/o infortunio degli addetti al servizio in questione, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare in ogni caso l'esecuzione del servizio.

16. CONTROLLI QUALITATIVI PERIODICI

L'Azienda ULSS n. 2 potrà individualmente predisporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative di erogazione del servizio che riterrà necessari, onde verificare l'esatta rispondenza delle stesse a quanto statuito contrattualmente.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto individuato dalla Stazione appaltante (o suoi delegati) verificherà il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la regolare esecuzione e la qualità dei servizi erogati. L'Appaltatore è tenuto alla corretta esecuzione dei servizi secondo quanto disposto dal presente Capitolato.

17. CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

I corrispettivi contrattuali dovuti alla Ditta aggiudicataria dalla Stazione appaltante sono calcolati sulla base dell'offerta presentata in sede di gara.

I corrispettivi di aggiudicazione resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono al servizio prestato a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme vigenti e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contenute nel presente documento e negli altri atti di gara nonché nel contratto.

Gli stessi sono dovuti unicamente all'Aggiudicatario e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della Stazione appaltante.

Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, oltre a quanto previsto negli atti di gara, all'offerta tecnica dell'Appaltatore. In ogni caso l'Appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del Contratto.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria 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.

18. 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.

Si precisa che la Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di Legalità", di cui all'articolo appositamente dedicato del presente capitolato, non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

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 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.

Il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione e i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dalla Ditta appaltatrice.

19. PERSONALE DIPENDENTE, COLLABORATORI E/O SOCI LAVORATORI - OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni in appalto dovrà avere regolare contratto con la Ditta Aggiudicataria dell'appalto stesso.

Per quanto riguarda la clausola sociale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nonché della Deliberazione A.N.AC. n. 114 del 13/02/2019, si richiama quanto disposto dal Disciplinare di gara.

L'Appaltatore deve avvalersi di propri operatori qualificati e/o specializzati, che parlino la lingua italiana.

L'Appaltatore dovrà dotare, con spese a proprio carico, il proprio personale impiegato, i propri collaboratori o i soci lavoratori di:

- tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione delle attività connesse con l'espletamento dell'appalto, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- tesserini di riconoscimento riportanti la denominazione del datore di lavoro, le generalità del lavoratore, la fotografia e la mansione svolta.

Il personale impiegato, i collaboratori ed i soci lavoratori dell'Appaltatore, dovranno obbligatoriamente utilizzarli durante l'esecuzione del servizio.

Detto personale dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità. E' a carico della Ditta Aggiudicataria la predisposizione e l'effettuazione delle visite periodiche ed altri adempimenti previsti per il personale dipendente, collaboratori e/o soci lavoratori impiegati nelle mansioni.

L'Aggiudicatario dovrà rispettare tutti gli obblighi previdenziali e assicurativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia nonché assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle prescrizioni contrattuali, di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di quelle che dovessero essere successivamente emanate.

L'Azienda ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento dell'appalto.

Il nominativo, la qualifica e le abilitazioni professionali del personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere comunicati all'Azienda prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale e successivamente con frequenza semestrale.

L'elenco del personale impiegato dovrà, inoltre essere, comunicato, con gli aggiornamenti dovuti, ad ogni variazione intervenuta.

In caso di sostituzione prevedibile, la comunicazione dei nominativi, della qualifica e delle abilitazioni professionali dovrà avvenire, quanto meno, con 2 (due) giorni lavorativi di anticipo rispetto all'intervenuta sostituzione. Dovrà essere garantito il passaggio di consegne tra il personale uscente ed il/i nuovo/i incaricato/i.

In caso di sostituzione non prevedibile, la comunicazione dei nominativi, della qualifica e delle abilitazioni professionali dovrà avvenire contestualmente al verificarsi dell'evento. Anche in questo caso dovrà essere garantito il passaggio di consegne tra il personale uscente ed il/i nuovo/i incaricato/i.

Il personale dovrà essere opportunamente istruito in merito ai protocolli, regolamenti aziendali in vigore presso l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

L'Azienda si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale, qualora quest'ultimo non consenta il buono svolgimento delle attività, oppure nel caso in cui il soggetto dipendente, collaboratore e/o socio lavoratore sia destinatario di due contestazioni da parte della Stazione appaltante.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda non esonera le responsabilità del Fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

La Ditta è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

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

Per quanto ivi non previsto valgono le disposizioni sulla legislazione del lavoro.

L'Azienda può richiedere l'allontanamento di quel personale della società Aggiudicataria che non si sia comportato con correttezza.

In particolare la società Aggiudicataria deve curare che il proprio personale:

- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda ed al proprio responsabile diretto ogni anomalia, atto, fatto o disfunzione, anche tecnica, che si rilevasse durante lo svolgimento dell'appalto e che risultasse pregiudizievole per lo svolgimento dell'appalto o per l'Azienda Ulss 2;
- tenga sempre un contegno corretto e professionalmente adeguato;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento dell'appalto;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Azienda in questo caso, saranno impegnative per la società Aggiudicataria.

Tutto il personale che dipenderà, ad ogni effetto, direttamente dall'Aggiudicatario, dovrà essere capace e dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà essere curato nella persona.

Dovrà inoltre mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nonché agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica che le prestazioni in appalto richiedono. Il personale dovrà garantire la riservatezza delle informazioni.

Deve inoltre essere di pieno gradimento all'Azienda che ha facoltà di richiedere, in ogni momento, l'allontanamento per manifesta incompatibilità, per imperizia, mancanza di probità o altro, giustificandone i motivi.

La Ditta aggiudicataria si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del 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.

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 alla normativa di settore, 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).

20. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del servizio oggetto del presente Capitolato, per il quale non siano sorte contestazioni, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura all' Azienda, ai sensi della normativa vigente.

La fatturazione dovrà:

- essere emessa con cadenza posticipata mensile;
- prevedere una voce distinta per ciascun servizio;
- riportare in allegato i rispettivi rapporti di lavoro.

Si ribadisce, come già precisato all'art. 5 del presente documento, che gli oneri relativi a spese di trasporto, di viaggio, di trasferta e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, necessari al raggiungimento dei luoghi di partenza dei trasporti e, a trasporto effettuato, di ritorno alla sede dell'appaltatore, si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale offerto, per cui null'altro è dovuto dalla Stazione appaltante a tale titolo.

In fattura, come già specificato all'art. 5 del presente documento, saranno indicate esclusivamente le ore di effettivo servizio, senza contare le ore necessarie per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio e le ore necessarie per tornare presso la sede dell'appaltatore.

Eventuali ulteriori modalità relative alla fatturazione saranno concordate tra la Ditta aggiudicataria e l'Azienda ULSS n. 2.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al contratto cui si riferisce e al CIG.

La Ditta aggiudicataria nei rapporti con l'Azienda ULSS n. 2 dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore e di seguito richiamati.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica dell'Appaltatore. A tal fine la Stazione appaltante verificherà il corretto addebito del corrispettivo entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.). Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro i 30 giorni successivi dall'esito positivo di dette verifiche di conformità di addebito del corrispettivo.

Tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore, ai sensi dell'art. 4 del D. L.gs. 231/2002 modificato dal D.Lgs. 192/2012, e dall'articolo 113-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'operatore economico viene informato che nel sito www.aulss2.veneto.it, sono state pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

Verranno direttamente trattenute al primo pagamento utile eventuali penali maturate durante lo svolgimento del servizio da parte della Ditta Aggiudicataria.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Appaltatore. Quest'ultimo dovrà fornire il codice IBAN, le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i, prima della stipula del Contratto. Il Contratto prevederà una clausola secondo cui l'Appaltatore si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 5 (cinque) 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 eventuali 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 dalla 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 alla Ditta aggiudicataria cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio o qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

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 n. 2 Marca trevigiana, vantati nei confronti di questa.

L'Azienda procederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla Ditta aggiudicataria, previa verifica della regolarità contributiva.

In caso di R.T.I., il pagamento sarà effettuato alla capogruppo o alle singole imprese costituenti il R.T.I.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a mezzo mandato del Tesoriere dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana. Il Tesoriere dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana è, attualmente, "INTESA SANPAOLO S.p.A."

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore, i subappaltatori ed i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati dal 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.

21. SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana potrà individualmente predisporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative della fornitura e del servizio che riterrà necessari, onde verificare l'esatta rispondenza delle stesse a quanto statuito contrattualmente.

SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

A) Descrizione generale del sistema di controllo e monitoraggio

L'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana (di seguito denominata Azienda) si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente documento.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente documento oltre a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Con l'espressione sistema di monitoraggio e controllo si intende quello strumento volto a:

- controllare l'esistenza o meno dei requisiti cardine del Servizio prestato dalla Ditta.
- monitorare il livello del Servizio prestato dalla Ditta, valutando, pertanto, la performance fornita da quest'ultima.
- sondare la qualità percepita dei destinatari del servizio
- valutare la conformità dell'organizzazione aziendale della Ditta per garantire il rispetto delle richieste contrattuali.

Nel caso in cui vengano riscontrate delle criticità nelle quattro aree di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad incontrare l'Azienda per la condivisione delle stesse e delle opportune azioni di miglioramento entro 30 giorni dalla loro segnalazione. Inoltre l'Azienda potrà procedere con formale contestazione e/o l'eventuale applicazione delle penali.

Criterio guida è quello per cui tale sistema deve essere posto in essere attraverso la combinazione di strumenti e modalità capaci di garantire l'ottimizzazione del rapporto tra l'efficacia e il costo del controllo da eseguirsi. Tale valutazione dovrà prevedere un vantaggio sia per l'Azienda, che avrà un conseguente impatto sul servizio ricevuto, sia per il prestatore del Servizio che, diversamente, avrà un impatto sulla modalità di erogazione del Servizio stesso.

Preliminarmente all'implementazione dei controlli, il sistema di monitoraggio e controllo, descritto a seguire, verrà recepito in appositi documenti che verranno condivisi con la Ditta.

La Ditta aggiudicataria nel corso dei controlli dovrà mettere a disposizione dell'Azienda la strumentazione per la misurazione oggettiva, con lettura immediata dei risultati, di alcuni parametri ed elementi oggetto di controllo, non verificabili ed accertabili visivamente.

B) Elementi oggetto di controllo

Sono qui di seguito individuati i campi sui quali il controllo potrà essere eseguito:

a) Controllo dei requisiti del Servizio

Per requisiti del Servizio si intendono quegli elementi costitutivi essenziali che connaturano la prestazione resa dalla Ditta e che la stessa è tenuta a garantire all'Azienda ULSS secondo quanto specificato dal presente Documento.

Tale tipologia di controllo ha lo scopo di accertare l'esistenza o meno dei requisiti minimi ed essenziali del Servizio senza i quali il Servizio stesso non può considerarsi tale. Tale attività è pertanto volta a garantire l'esecuzione della prestazione dovuta secondo quanto indicato nel contratto.

b) Monitoraggio dei livelli - performance del Servizio (Service Level Agreement)

Il monitoraggio delle performance del Servizio ha lo scopo di valutare l'andamento ed il risultato del processo di erogazione del servizio medesimo, valutando la bontà dello stesso attraverso l'analisi di specifici indicatori.

Più precisamente, tale monitoraggio, viene posto in essere per migliorare e valutare se la performance prestata dalla Ditta è in linea con le aspettative e le necessità degli utilizzatori.

In particolare, per ogni elemento del servizio considerato, in relazione ad ogni indicatore, vengono definite le seguenti soglie di accettazione:

- conforme al servizio richiesto: tale soglia intende delineare il limite prestazionale, al di sopra del quale l'Azienda Ulss e quindi l'utilizzatore ricevono un servizio in linea con le aspettative;
- conforme ma da migliorare: tale soglia intende delineare quella condizione nella quale il servizio reso è conforme a quanto richiesto, ma soggetto ad un miglioramento. Tale livello si presenta in quelle condizioni per le quali il livello prestazionale potrebbe essere migliorato, aumentando la capacità di soddisfazione degli utilizzatori, in tutti i suoi aspetti. Ciò si rispecchia quando il fornitore/utilizzatore evidenziano dei miglioramenti senza introdurre elementi aggiuntivi di servizio;
- da rifiutarsi: tale soglia intende delineare il limite al di sotto del quale il servizio non si intende accettabile.

Tale sistema garantisce la possibilità di accertare la capacità della Ditta di rispettare il livello del servizio richiesto oltre che di comprendere la capacità del fornitore di attivare azioni di miglioramento nel caso gli indicatori evidenzino performance sotto la soglia.

c) Esecuzione di audit del processo: l'esecuzione di audit, ovvero di verifiche ispettive sui sistemi di gestione, ha la finalità di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione e l'attuazione dei processi rispetto ai requisiti contrattuali. In particolare, gli audit, consentono di valutare la capacità di gestione di chi fornisce il servizio, di gestire il processo conformemente a quanto richiesto dall'Azienda oltre a valutare le modalità di esecuzione del processo e l'avanzamento delle azioni di miglioramento condivise.

L'Azienda ha inoltre la facoltà di organizzare ed implementare un sistema di gestione delle non conformità del Servizio. Tale attività ha lo scopo di monitorare, analizzare e condividere con il Fornitore del servizio tutte quelle casistiche di non conformità/anomalie riscontrate dall'Azienda in relazione al servizio offerto dalla Ditta. Se necessario, saranno adottate le opportune azioni di miglioramento ed eventuali penali.

C) Revisione del sistema di monitoraggio e controllo

La revisione del sistema di monitoraggio e controllo consiste in quel procedimento volto a rivedere e revisionare l'intero sistema al fine di individuare l'adozione di eventuali elementi migliorativi alla luce del principio di ottimizzazione tra i costi del controllo e la loro efficacia.

Detto aggiornamento potrà, inoltre, essere apportato nei casi di nuove conoscenze tecnico-scientifiche relative agli strumenti e alle modalità di controllo e monitoraggio, nonché alla loro efficacia.

È facoltà dell'Azienda, concordemente con la Ditta, procedere laddove fosse necessario alla revisione del sistema di monitoraggio e controllo sia in fase di avvio, che attraverso revisioni periodiche (ad esempio: integrazione e/o modifica di requisiti e SLA).

D) Verifica, monitoraggio e controllo della/del fornitura/servizio

D1- MONITORAGGIO DEI REQUISITI

L'Azienda ha la facoltà, per mezzo di suoi referenti, di eseguire controlli sui requisiti del servizio invitando la Ditta aggiudicataria a partecipare allo svolgimento degli stessi.

Qualora la Ditta, a seguito di invito, fosse per qualsiasi motivo impossibilitata a partecipare alla giornata di controlli designata, l'Azienda potrà comunque procedere all'esecuzione degli stessi dando successiva comunicazione degli esiti alla suddetta.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli elementi oggetto di controllo possono essere:

- il rispetto del termine massimo previsto per l'effettuazione del servizio;
- l'effettiva presenza del documento di intervento, allegato alla fattura recante le indicazioni e la sottoscrizione del servizio svolto;
- il rispetto di ogni altro onere a carico della Ditta;
- il rispetto delle procedure di sicurezza secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- il rispetto delle quote stabilite per legge in caso di subappalto così come previsto dall'articolo appositamente dedicato del presente documento e dalle vigenti disposizioni normative;
- la stipula della polizza assicurativa per danni a terzi da parte della Ditta;
- la correttezza delle fatture;
- la regolarità contributiva della Ditta, accertata mediante l'acquisizione del DURC;
- la corretta applicazione delle condizioni retributive e contributive del personale impiegato dalla Ditta.

Gli esiti dei controlli verranno annotati su appositi documenti, (es.: verbali), sottoscritti dai responsabili delegati al controllo dall'Azienda e dalla Ditta, (se presente ai controlli), i quali, a rilevazione avvenuta, dovranno apporre la propria firma congiuntamente avvalorandone il risultato e per presa visione.

Qualora la Ditta non fosse presente ai controlli, gli esiti degli stessi verranno comunicati per iscritto alla medesima dall'Azienda.

D2 - LIVELLO DEL SERVIZIO

L'Azienda ha la facoltà, per mezzo di suoi referenti, di monitorare i livelli del servizio invitando la Ditta aggiudicataria a partecipare allo svolgimento degli stessi.

Qualora la Ditta, a seguito di invito, fosse per qualsiasi motivo impossibilitata a partecipare alla giornata di controlli designata, l'Azienda potrà comunque procedere all'esecuzione degli stessi dando successiva comunicazione degli esiti alla suddetta.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli indicatori oggetto di monitoraggio potranno essere i seguenti:

- % di rispetto del tempo di avvio del servizio entro i tempi concordati con il referente dell'Azienda Ulss;
- % di rispetto del tempo di avvio del servizio determinato da situazioni di urgenza e straordinarietà (due ore);
- % di rispetto del tempo concordato con il referente aziendale per la conclusione del servizio;
- % di segnalazione di danno provocato a cose e/o persone rispetto al numero di servizi effettuati;
- % di segnalazioni di mancata messa a disposizione di adeguato materiale da imballaggio rispetto al numero di servizi effettuati;
- % di segnalazioni di mancato ritiro degli imballaggi al termine delle operazioni rispetto al numero di servizi effettuati.

Gli esiti dei controlli verranno annotati su appositi documenti, (es.: verbali), sottoscritti dai responsabili delegati al controllo dall'Azienda e dalla Ditta aggiudicataria, (se presente ai controlli), i quali, a rilevazione avvenuta, dovranno apporre la propria firma congiuntamente avvalorandone il risultato.

Qualora la Ditta aggiudicataria non fosse presente ai controlli, gli esiti degli stessi verranno comunicati per iscritto alla medesima dall'Azienda.

D3) ESECUZIONE AUDIT

L'esecuzione di audit, ovvero di verifiche ispettive sui sistemi di gestione, ha la finalità di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione e l'attuazione dei processi rispetto ai termini contrattuali.

La programmazione degli audit avverrà conformemente alla norma ISO 19.011 "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione". Oltre agli audit programmati potranno essere svolti audit non programmati qualora la situazione e le performance lo richiedano.

Il team di audit sarà definito dall'Azienda e comunicato alla Ditta aggiudicataria.

E) Analisi del monitoraggio, controllo e miglioramento

Scopo del sistema di monitoraggio e controllo descritto nei paragrafi precedenti è quello di fornire elementi oggettivi per valutare l'andamento della gestione del processo/servizio oggetto del presente documento.

A fronte di ciò, implementati i controlli, l'Azienda inviterà la Ditta ad un incontro volto a:

- condividere i risultati dei controlli eseguiti nel periodo di riferimento;
- definire eventuali azioni di miglioramento da intraprendersi;
- valutare l'efficacia delle azioni di miglioramento precedentemente eseguite;
- circoscrivere eventuali casi per i quali è necessario procedere alla valutazione delle penali.

Al termine dell'incontro verrà redatto un verbale d'incontro che esplicita le decisioni per ognuno dei suddetti punti.

22. CONTESTAZIONI E PENALI

Poiché il servizio contemplato è da ritenersi di pubblica utilità, la Ditta, per nessuna ragione, può sospenderlo, effettuarlo in maniera difforme da quanto stabilito, eseguirlo in ritardo.

Contestazioni

L'Azienda, farà pervenire alla Ditta, per iscritto, a mezzo posta elettronica certificata, le osservazioni, le eventuali contestazioni e i rilievi conseguenti ai controlli effettuati dal proprio personale incaricato; comunicherà altresì eventuali prescrizioni alle quali la Ditta dovrà uniformarsi nei tempi che l'Azienda sanitaria indicherà.

Penali

In caso di rilievo di non conformità l'Azienda si riserva di applicare le penali come di seguito specificato:

a) Penali per non conformità rilevate con il sistema di controllo di risultato

Per ogni indicatore riportato al punto D2 "Livello del servizio" dell'articolo "Sistema di monitoraggio e controllo", l'Azienda si riserva di applicare una penale in misura giornaliera compresa **tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale **da determinare in relazione alla gravità e numerosità (percentuale) delle non conformità rilevate** sulla base di un **protocollo operativo** concordato tra le parti prima dell'avvio del servizio.

b) Altre penali (anche per non conformità rilevate con il sistema di monitoraggio dei requisiti punto D1 "Monitoraggio dei requisiti" dell'articolo "Sistema di monitoraggio e controllo")

L'Azienda, inoltre, si riserva di applicare una penale a seguito di violazioni inerenti:

- il mancato rispetto dei requisiti relativi alla fornitura/servizio (come ad es.: mancato rilascio, alla fine di ogni intervento, del relativo rapporto di lavoro, mancato rispetto delle norme inerenti al trattamento dei lavoratori, mancato rispetto delle procedure di sicurezza, etc.);
- gli adempimenti in fase di avvio del servizio;
- la non conformità del servizio,

che va da un minimo di **100 Euro** ad un massimo di **500 Euro** a seconda della gravità riscontrata, sulla base di un **protocollo operativo** concordato tra le parti prima dell'avvio del servizio.

In caso di mancata esecuzione di un intervento, si applicherà la penale di **Euro 1.000,00=** fermo restando che l'appaltatore dovrà provvedere a darvi esecuzione con immediatezza.

c) Penali per ritardo nell'esecuzione

L'Azienda, inoltre, si riserva di applicare penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo o in caso di trasporti in urgenza e straordinarietà commisurate al ritardo in ragione di ora (oltre le due previste) 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.

Quindi:

- in caso di ritardi su prestazioni programmate: **tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille** per ogni giorno di ritardo ;
- in caso di ritardi su prestazione in urgenza e straordinarietà: **tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille** per ogni ora di ritardo (oltre le due previste),

da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo da definire in un **protocollo operativo** concordato tra le parti prima dell'avvio del servizio.

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti della Ditta aggiudicataria potranno essere precedute da un riscontro dei fatti effettuato in contraddittorio con il responsabile referente della Ditta stessa o generando elementi oggettivi di presenza delle contestazioni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite dal presente articolo, saranno contestate all'Appaltatore per iscritto.

L'Appaltatore potrà comunicare, in ogni caso, per iscritto le proprie deduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari e continuativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'Appaltatore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, entro 60 gg. dalla comunicazione, 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 penali potrà essere addebitato sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione del deposito dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda Sanitaria.

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

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Impresa raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale del contratto, la Stazione Appaltante ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto, oltre al risarcimento di tutti i danni.

L'Appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato non preclude il diritto della Stazione appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

Non è previsto alcun premio di accelerazione.

23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto è disciplinata oltreché dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che qui si intende integralmente richiamato, dal presente documento, dal contratto e dagli altri documenti di gara.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda oltre al risarcimento di eventuali danni, avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'Azienda, 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).

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la Ditta aggiudicataria, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, con lettera inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), e di rivolgersi ad altre Ditte, ponendo a carico dell'aggiudicatario inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti, nei seguenti casi:

- dopo tre (3) contestazioni scritte per inadempimento agli obblighi contrattuali presenti nel presente Capitolato e nel progetto tecnico presentato dalla Ditta aggiudicataria;
- nel caso di inadempimento di notevole importanza, che faccia venir meno la fiducia nella puntualità e precisione dei successivi adempimenti;
- qualora, comunque, il servizio non risultasse di completo gradimento dell'Azienda per cause motivate.

L'Azienda, inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al Fornitore, da effettuarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

1. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
2. di commissione di uno dei reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 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;
3. in caso di reiterati ritardi nell'esecuzione del servizio o reiterato mancato rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso;
4. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, nel caso di concordato preventivo (salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16/03/1942, n 267 e s.m.i.), di fallimento (fatto salvo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), di liquidazione coatta o in pendenza di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, in caso di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
5. in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
6. nei casi di subappalto avvenuto senza autorizzazione scritta dell'Azienda ULSS;
7. nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal Fornitore ovvero in caso di perdita dei requisiti richiesti dal Disciplinare accertata dalla Stazione appaltante in corso di esecuzione del contratto;
8. in caso di mancato rispetto dei termini dell'avvio del servizio previsto dal presente Capitolato;
9. in caso di mancata rispondenza ai requisiti tecnico-qualitativi stabiliti dal presente Capitolato;
10. per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della Ditta di uno o più dei servizi affidati senza motivo ritenuto giustificato dalla Stazione appaltante, per continuata e reiterata violazione degli orari e delle prestazioni concordate con i responsabili dei servizi;
11. in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato e nei restanti atti di gara.

Il contratto sarà risolto di diritto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno all'Impresa inadempiente. All'Impresa inadempiente, sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda Sanitaria 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'Impresa appaltatrice. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e 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.

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

In caso di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio, alle medesime condizioni economiche già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, questa Amministrazione 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, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto con nota prot. n. 210747 del 3/5/2011.

24. RECESSO

In caso di recesso troverà applicazione l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nonché le norme del Codice Civile in materia.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà in qualsiasi momento recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 C.C., così come previsto dall'art. 21- sexies L. 241/1990, con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata A.R. o via posta elettronica certificata.

L'Azienda ULSS n. 2 potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento dell'esecuzione, per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni.

25. INNOVAZIONE NORMATIVA

L'Appaltatore deve uniformarsi a tutte le normative esistenti in materia che regolano le modalità di trasporto e l'esecuzione dei servizi resi, oggetto del presente documento.

Qualora nel corso della validità del contratto, si verificasse l'emanazione di direttive regionali, nazionali o comunitarie per quanto attiene i trasporti, le modalità di trasporto, le autorizzazioni per lo svolgimento dei servizi resi, l'Appaltatore è tenuto a uniformarsene, senza alcun aumento di prezzo.

Inoltre, l'Appaltatore è tenuto a rinnovare e trasmettere alla Stazione appaltante le autorizzazioni e le certificazioni nel caso dovessero scadere nel corso di esecuzione contrattuale..

26. 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 cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'ULSS 2 Marca trevigiana, nell'ambito del presente appalto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Pertanto l'ULSS 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'ULSS 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.

E' 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.

27. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

All'affidamento del servizio di cui trattasi si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i. nonché le clausole pattizie di cui :

- al Protocollo di legalità sottoscritto in data 06.04.2017 dall'"Azienda Socio-Sanitaria" con la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo - di Treviso;
- al Protocollo di legalità sottoscritto in data 17.09.2019 tra la Regione Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, Anci e Upi, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura;

- al Patto di integrità in materia di contratti pubblici ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui ai predetti Protocolli di legalità e al predetto Patto di integrità e dichiara di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto che verrà stipulato con la Ditta aggiudicataria della presente procedura verrà immediatamente ed automaticamente risolto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

1) Dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informative interdittive ai sensi dell'art. 91, del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i.

In tal caso la Stazione appaltante applica a carico della Ditta Aggiudicataria, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno.

Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della Stazione appaltante del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

2) In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine si considera in ogni caso inadempimento grave:

- a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto.

3) Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria sia inadempiente all'obbligo di dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

4) 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..

La Stazione appaltante si riserva di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n. 629 del 06/09/1982, convertito nella L. n. 726 del 12/10/1982 e s.m.i., ai fini del gradimento della Ditta affidataria, subappaltatrice e sub affidataria, ai soli fini della valutazione circa l'opportunità della prosecuzione di una attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico.

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o sub affidare parte dei servizi a favore di imprese partecipanti alla presente procedura di gara.

La Ditta aggiudicataria dovrà inserire nell'eventuale contratto di subappalto o in altro eventuale sub contratto nonché nei contratti a valle stipulati dai sub contraenti, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84, del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i..

La Ditta Aggiudicataria si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nell'eventuale sub contratto una clausola che preveda anche l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o dell'eventuale sub contratto, salvo il maggior danno.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì riferire tempestivamente alla Stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente, dipendente, collaboratore e/o socio lavoratore. Analogo obbligo dovrà essere assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 1 del Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Treviso, in data 06/04/2017, le Ditte esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture devono osservare rigorosamente le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; le spese per la

sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta. Sono a carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri.

28. CODICE DI COMPORTAMENTO

La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori 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, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 69 del 30.01.2014 e pubblicato nel sito www.aulss2.veneto.it - Sez. Amministrazione Trasparente.

La Ditta aggiudicataria si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che, a qualunque titolo, sono coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione degli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

29. VARIAZIONI SOGGETTIVE

Nel caso la Ditta aggiudicataria dovesse 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.

30. 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 l'affidamento del "servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana" 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 al presente Capitolato (Allegato n. 2) per le quali si prevede un onere economico annuo di Euro 1.000,00 + Iva al 22%, pari ad Euro 3.000,00 + Iva al 22%, per il periodo di 36 mesi.

Vista la pandemia in corso, causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID-19, il personale della Ditta aggiudicataria accede presso le strutture sanitarie dell'Azienda ULSS n. 2 rispettando le misure di contenimento e di protezione individuale per la collettività secondo quanto previsto dalla legislazione attualmente in vigore. Altresì seguirà scrupolosamente le disposizioni organizzative interne alle strutture sanitarie dell'Azienda ULSS n. 2 inerenti anche ai percorsi pedonali consentiti e consulterà la documentazione specifica allegata al DUVRI.

31. NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza:

- del Piano aziendale triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 (pubblicato nel sito www.aulss2.veneto.it – Sez. Amministrazione Trasparente), approvato dall'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana con

Deliberazione del Direttore Generale n. 132 del 29/01/2020 sulla base della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- della Delibera n. 1064 del 13/11/2019 con la quale l’A.N.AC. ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

La violazione degli obblighi derivanti può costituire causa di risoluzione del contratto.

32. 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 una delle seguenti modalità:

- a) p.e.c. (posta elettronica certificata) inviata all’indirizzo indicato dalle parti nel contratto;
- b) telefax presso i rispettivi numeri telefonici indicati dalle parti nel contratto;
- c) lettera consegnata a mano con attestazione del giorno ed ora per ricevuta da parte dell’ufficio e della persona a cui è stata consegnata;
- d) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

33. 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 nel presente Capitolato 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 il Contratto, ai sensi dell’art. 1456 codice civile, nonché ai sensi dell’art. 1360 codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all’Appaltatore con p.e.c., 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 sub contraenti, 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 sub contraente 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.

34. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra la Ditta aggiudicataria e l’Azienda Sanitaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso.

35. DISPOSIZIONI FINALI

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 contemperamento dei rispettivi interessi.

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

Allegati:

- Allegato n. 1: Elenco dei luoghi di intervento;
- Allegato n. 2: DUVRI.

Distretto Asolo

Luoghi di intervento:

Castelfranco Veneto: Via dei Carpani, 16/Z - 31033, Castelfranco Veneto (TV)

Montebelluna: Via Togliatti, 1 - 31044, Montebelluna (TV)

Asolo: Via Forestuzzo, 41 - 31011, Asolo (TV)

Valdobbiadene: Via Roma, 38 - 31049, Valdobbiadene (TV)

Crespano del Grappa: Via IV Novembre, 30 - 31017, Crespano del Grappa (TV)

Riese Pio X: Via Schiavonesca, 13 - 31038, Riese Pio X (TV)

Vedelago: Via Toniolo, 2 - 31050, Vedelago (TV)

Pederobba: Via Roma, 77 - 31044, Pederobba (TV)

Montebelluna (ex ospedale): Via Ospedale, 54 - 31044, Montebelluna (TV)

Montebelluna (villa pullin): Via Castellana, 111 - 31044, Montebelluna (TV)

Giavera del Montello: Via del Bolè, 21 - 31040, Giavera del Montello (TV)

Montebelluna Servizio Igiene e Sanità Pubblica (ex inam): Via Dante Alighieri, 12 - 31044, Montebelluna (TV)

Distretto Pieve di Soligo

Luoghi di intervento:

- Sede Amministrativa, Via Lubin, 16 - 31053 Pieve Di Soligo (TV)
- Presidio Ospedaliero di Conegliano, Via Brigata Bisagno 6/8 - 31015 Conegliano (TV)
- Presidio Ospedaliero di Vittorio Veneto, Via Forlanini, 71 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
- Presidio Ospedaliero De Gironcoli, Via Manin, 110 - 31015 Conegliano (TV)
- SERT CONEGLIANO, V.le Spellanzone, 2 - 31015 Conegliano (TV)
- SERT CONEGLIANO, Via Ortigara, 133 - 31015 Conegliano (TV)
- Distretto Nord, P.zza Foro Boario, 1 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
- Distretto Nord, Via dei Bert, 43/44 - 31020 Soligo (TV)
- Distretto Sud, Via Galvani, 4 - 21015 Conegliano (TV)
- Distretto Sud, P.zza Vittorio Emanuele II, 101 - 31028 Vazzola (TV)
- Distretto Sud (punto A.D.I. a San Fior e Godega)
- CTRP Distretto Nord, Via Forlanini, 25 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
- CSM Distretto Nord, Via Divisione Nannetti, 13 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
- CSM Distretto Nord, Via San Gallo, 26 - 31020 Soligo (TV)
- CSM distretto Sud, Via Ortigara, 62 - 31015 Conegliano (TV)
- Servizi Sociali Distretto 1, Via Galvani, 4 - 31015 Conegliano (TV)
- CEOD SOLIGO, Via C. Conte - 31020 Soligo (TV)
- CEOD SAN VENDEMIANO, c/o Municipio - 31020 San Vendemiano (TV)
- CEOD MARENO DI PIAVE, Via Ungheresca Nord 167/A - 31010 Mareno di Piave (TV)
- CEOD CONEGLIANO, Via M. Piovesana, 13 - 31015 Conegliano (TV)
- CEOD CODOGNE', Via Crispi, 34 - 31013 Codogne' (TV)
- CEOD PONTE DELLA PRIULA, Via Munizioni, 1 - Susegana (TV)
- CEOD COLLE UMBERTO, P.zza Don Vendrame, 8 - 31014 Colle Umberto (TV)

Distretto Treviso

Luoghi di intervento:

Sede	Indirizzo	Città
Presidio Ospedaliero di Oderzo	Viale Luzzati, 45	Oderzo
App.to per disabili "Il Raggio"	Via Roma, 74	Oderzo
Casa per pazienti CSM "Casa Sakura"	Via Dalmazia, 14	Oderzo
Distretto Nord	Via Manin, 46	Oderzo
Distretto Nord	Via P. Bello, 1	Motta di Livenza
Distretto Nord	Via Piazza Sarajevo, 14	Ponte di Piave
Distretto Nord	Via Mura, 67	San Polo di Piave
App.to per disabili "La Rondine"	Via Roma, 60	Chiarano
Casa per pazienti CSM "Casa Zen"	Piazza Ospedale	Motta di Livenza

Sede	Indirizzo	Città
Ex-O.P. Pancrazio	Via Marocchesa, 18/A	Mogliano Veneto
Reparti Polo Disabilità	Via Tommasini, 11	Mogliano Veneto
Reparti Polo Disabilità	Via Torni, 51	Mogliano Veneto
Poliambulatori c/o Ist. Gris	Via Tommasini, 12	Mogliano Veneto
Distretto Sud	Via XXIV Maggio, 33	Mogliano Veneto
CSM Sud e Guardia Medica	Via Sciesa, 32/A	Mogliano Veneto

Sede	Indirizzo	Città
Distretto Nord	Via Trento Trieste, 28	Breda di Piave
Distretto Sud	Via G. Falcone, 3	Casale sul Sile
Distretto Nord	Via la Motta, 4 - Padernello	Paese
Guardia Medica – distr. Nord	Via S. Luca, 1	Paese
CEOD. "La Cascina"	Via Montello, 46	Paese
CDD "Amica Luna"	Via S. Pio X, 14/A – Castagnole	Paese
Canile Multizonale	Via Fossa, 7	Ponzano
Distretto Nord	Via XXV Aprile, 1	Ponzano
CEOD. "Santandrà"	Via F.lli Bandiera, 15	Povegliano
Struttura "Ex-PIME"	Via Terraglio, 58	Preganziol
Distretto Sud	Via A. Palladio, 36	Preganziol
Distretto Sud	Via Gramsci, 2/a	Preganziol
Distretto Nord	Via Manzoni, 3	Quinto
Distretto Sud	Via S. Rocco, 8	Roncade
Guardia Medica – distr. Sud	Via T. Vecellio, 1	Roncade
C.D. "Le Ginestre"	Via T. Vecellio, 6	Roncade
Distretto Sud - S.E.E.	Via Darj, 37	Roncade

Distretto Sud	Piazza Walter Tobagi, 2	S. Biagio di Callalta
C.D. "S. Martino"	Via Prà Roveri, 1	S. Biagio di Callalta
CEOD "Centro Giovani"	Via Don Minzoni, 16	Silea
Distretto Nord	Via Murialdo, 7 - Arcade	Spresiano
Distretto Nord	Via S. Pellico, 16 – Castrette	Villorba
U.O.C CSM Nord Villorba	Via S. Pellico, 14	Villorba
"Casa Samarotto"	Via Roma, 232	Villorba

App.to di Vicolo Molinetto, 3
 App.to di Viale N. Bixio, 31
 App.to di Via Tiepolo (S. Antonino), 62
 App.to di Via Dogali, 8
 Comunità Alloggio di Via Foscarini, 21/A
 App.to di Via Marchesan, 4/F
 App.to di Via Friuli, 12 - Silea
 App.to CSM UOC Nord di Via Montello, 65/A-Spresiano
 C.D. "Peter Pan" di Via Lanceri di Novara, 27
 Fabbricato Tecnologico di Via Concordia, snc
 Serv. Materno Infantile di Via B. D'Alviano, 34
 U.O.A. n° 1 "Casa Calamai" di Via S. Venier, 42
 U.O.A. n° 1 di Via Pinelli, 61/63
 C.D. "Casa Margherita" di Via S. Venier, 16
 Distr. SUD di TV di Via Isola di Mezzo, 37
 Consultorio Familiare di Via Montello, 4
 C.D. "Il Prato" di Via J. Bernardi, 14
 U.O.A. n° 2 "casa Aurora" di Via Cal di Breda, 108
 Presidio Ospedaliero Ca' Foncello Via Ospedale, 1
 Poliambulatori di Borgo Cavalli, 42
 SER.T "Villa dal Bò" di Via Castellana, 2
 "La Madonnina" di Via Castellana, 2
 Via Zermanese, 117
 Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	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.

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

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI,
PER IL PERIODO DI 36 MESI, PER L'AZIENDA ULSS N. 2
MARCA TREVIGIANA

<p style="text-align: center;">REDATTO IN DATA</p> <p style="text-align: center;">17 Ottobre 2019</p>	<p style="text-align: center;">VERIFICATO IN DATA</p> <p style="text-align: center;">-----</p>	
<p style="text-align: center;">Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;">Responsabile Unico del Procedimento</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;">L'Appaltatore</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

Documento approvato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana n. del

DUVRI n° 705

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 partecipanti alla gara, di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato, 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 interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato.

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere.

Per tali attività l'impresa in sede di formulazione dell'offerta ha tenuto conto degli oneri relativi alla sicurezza per le interferenze e per i rischi propri, come previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Visto quanto sopra e preso atto che non sono intervenute variazioni sostanziali nella erogazione del servizio 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, 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".

DEFINIZIONI

Stazione Appaltante o Committente L'Azienda ULSS 2 Distretto di Pieve di Soligo (di seguito indicata come Azienda ULSS 2) per conto della quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti, titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto.

Appaltatore Ditta concorrente e/o aggiudicataria dell'appalto.

Rischi da interferenze I rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate, che in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Azienda ULSS 2, possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e della impresa appaltatrice, ovvero di personale di altre ditte d'appalto.

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Responsabile del procedimento Figura definita dalle vigenti disposizioni legislative in materia di lavori pubblici.

Supervisore dell'appalto Persona designata dalla Stazione appaltante per rappresentarla nei rapporti con l'Appaltatore.

D.U.V.R.I. Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/2008.

Servizio di Prevenzione e Protezione Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Pericolo Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni

Rischio Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

DATI GENERALI 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
Codice fiscale e partita IVA	03084880263
Datore di lavoro	Dott. Francesco Benazzi
Responsabile servizio prevenzione e protezione	Dott. Paolo Menna
Medico competente	Dott. ssa Marie Emilia Bertolazzi
Addetti alle emergenze	Addetti di cui al Piano di gestione delle emergenze dell'Azienda ULSS 2

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

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott. Sergio Andres	Tel.0422323021	e-mail: sergio.andres@aulss2.veneto.it
--------------------------------------	---------------------	----------------	---

LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca trevigiana, come dettagliatamente indicato nella documentazione di gara allegata. Le attività riguardano il trasporto e trasloco di: mobili ed arredi (comprensivo del montaggio e smontaggio); apparecchiature sanitarie; materiale d'archivio e altri similari; trasporto di materiale già dichiarato fuori uso presso i locali individuati o le isole ecologiche ubicate presso l'Azienda sanitaria.

Il trasloco di mobili componibili o modulari, può richiedere anche piccole manutenzioni per le quali il personale utilizzato deve essere attrezzato (quali piccoli interventi di manutenzione/falegnameria, sostituzione cerniere ante armadi, sostituzione blocchetti serrature, ecc.). Rimane a carico della Ditta aggiudicataria lo sgombero dai locali dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, carte, avanzi ecc., nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti, ed il ritiro di tutti i contenitori forniti per il trasporto dei materiali. Potrà inoltre venire richiesta la separazione meccanica della parte lignea da quella metallica ed elettrica per arredi fuori uso a composizione mista nonché la cernita per l'asporto differenziato dei materiali di scarto in base alla natura degli stessi (legno; metallo; plastica; vetro; ecc.). Considerata la particolare attività, non può, in genere, essere individuata una programmazione anticipata degli impegni richiesti, pertanto trattasi di servizio a chiamata. Per gli effetti del presente documento tutte le attività previste dall'appalto 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.

CONTESTO AMBIENTALE

Con riferimento agli ambienti ove verranno svolte le lavorazioni previste dalla gara, essi sono costituiti dalle varie sedi, reparti e laboratori, dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, come indicato nell'Allegato n. 1 al Capitolato tecnico e d'oneri presente.

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'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. 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;

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ED INTERFERENTI

Analisi dei processi/attività – previsione interferenze

Le attività previste nell'appalto sono:

- a) servizio di facchinaggio e traslochi, per l'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.

In funzione della tipologia di attività svolta del processo di lavoro previsto si è proceduto alla valutazione della possibile interferenza e della conseguente probabilità di accadimento della stessa.

Quadro di sintesi interferenziale

Attività	INTERFERENZE	PROBABILITA'	NOTE/PRESCRIZIONI
Servizio di facchinaggio e traslochi, per l'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana	SONO PREVISTE INTERFERENZE	MEDIA	

Tipologia di interferenze

Le interferenze, la cui definizione è stata descritta in precedenza, ipotizzabili per l'appalto possono essere di 3 tipologie:

- a) Lavoratori committente/pazienti/utenti – Lavoratori dell'appaltatore;
- b) Lavoratori dell'appaltatore – Lavoratori sub appaltatori o appaltatore nel caso questo sia costituito in ATI o Consorzio;
- c) Struttura – Appaltatore e viceversa.

Nei casi di cui al comma a) sono prevedibili delle interferenze ragionevolmente nelle aree promiscue, reparti, stanze degenza, ambulatori, diagnostiche, ecc. ad eccezione dei locali tecnologici consegnati all'appaltatore ove l'accesso è controllato e limitato. Nell'eventualità in cui l'appaltatore sia costituito di più imprese diverse, andranno considerate anche le attività svolte nei locali tecnologici. Nei casi di cui al comma b) l'appaltatore dovrà comunicare, per il necessario nulla osta della stazione appaltante, gli estremi dei subappaltatori di cui si avvarrà per l'espletamento delle attività previste in appalto. L'ultima casistica comprende interferenze causate dall'appaltatore alla struttura per il tramite degli impianti tecnologici e che possono avere ripercussioni sia sui lavoratori che sui pazienti. (es. Black-out

energetico, interruzione erogazione gas medicinali, ecc.). Ricadono in questa fattispecie anche rischi interferenziali legati a situazioni di emergenza quali ad esempio l'incendio.

Rischi da interferenze derivanti da altri soggetti terzi presenti all'interno dell'Azienda ULSS 2

Ai fini della valutazione dei rischi da interferenze, l'Azienda ULSS 2 comunicherà all'Appaltatore, prima dell'inizio delle attività oggetto dell'appalto, l'elenco aggiornato di tutti i soggetti terzi presenti all'interno delle strutture con specifica delle attività svolte, delle aree interessate nonché dei possibili rischi da interferenze con le ditte appaltatrici di:

- lavori di manutenzione edilizia;
- controllo e manutenzione apparecchiature elettromedicali;
- raccolta e smaltimento rifiuti di vario tipo;
- manutenzione apparecchiature e attrezzature di lavoro;
- controllo e manutenzione servizio informatico, rete trasmissione dati, impianti telefonici;
- manutenzione aree esterne;
- gestione magazzino e approvvigionamento materiali;
- gestione archivi.
- pulizie ambienti

Criteri/metodologie per la valutazione dei rischi da interferenze

Sono di seguito indicate le metodologie in uso all'Azienda ULSS 2 utilizzate per l'individuazione dei pericoli e la valutazione dei rischi correlati:

- analisi dei processi di lavoro oggetto di appalto
- analisi delle prevedibili interferenze
- conoscenza dei processi di lavoro dell'Azienda Sanitaria
- suddivisione delle attività per tipologia di pericolo e rischio omogenee

La valutazione dei rischi da interferenze è stata condotta analizzando i processi legati alle attività dell'appalto con specifico riferimento al Capitolato speciale d'appalto sezione tecnica.

Approfondimenti quantitativi sui rischi si sono condotti utilizzando le metodologie sotto evidenziate.

MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE INTRODOTTE DALL'APPALTATORE

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

- Sia dotato di idoneo Cartellino di Riconoscimento esposto e divisa di lavoro.
- Negli spostamenti segua i percorsi predisposti per il personale dell' Azienda ULSS n° 2 e per gli utenti della stessa.
- Non depositi, anche in forma provvisoria materiali o prodotti, che possano costituire fonti di pericolo per il personale dell' Azienda ULSS n° 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. n° 2 e 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 n° 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 n° 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 o impianti dell' Azienda ULSS n° 2, salvo frigoriferi per la conservazione di campioni biologici, per la loro corretta conservazione.

- 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.
- 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'Azienda ULSS n° 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 n° 2, allo scopo incaricato.
- Non fumi nei luoghi di lavoro.

L'Appaltatore dovrà adottare le misure di prevenzione di seguito specificate con l'obiettivo di eliminare i rischi da interferenze introdotti con le attività previste dal contratto di appalto:

Attuazione di un sistema di Procedure di lavoro

Al fine di assicurare adeguate condizioni di sicurezza nel corso dell'appalto è organizzato e messo in atto dall'Appaltatore un sistema di procedure di lavoro, concordato con l'Azienda ULSS 2 e conforme ai modelli di organizzazione e di gestione di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 81/2008, per le seguenti attività lavorative:

- lavoro in ambienti in cui esistono specifici rischi di esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici e di rischio radiologico;
- lavoro con uso di sostanze pericolose per la sicurezza e la salute delle persone.

Attività formativa/addestramento richiesta

L'Appaltatore è tenuto, prima dell'inizio del Servizio ad inoltrare alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta informazione, formazione e/o addestramento delle proprie maestranze sulle seguenti tematiche inerenti la sicurezza:

- Organigramma aziendale (appaltatore) per la sicurezza;
- Rischi specifici della mansione e dell'attività svolta;
- Dispositivi di Protezione Individuale specifici dell'attività;
- Prevenzione e sicurezza antincendio;
- Primo soccorso;
- Procedure di lavoro aziendali.

Norme comportamentali generali

Nel caso siano previste lavorazioni interferenti di prassi si dovrà procedere:

- allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive, alla disponibilità di uomini e mezzi;
- nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi da interferenze, mediante l'allestimento di schermature, segregazioni, protezioni e percorsi che consentano le attività e gli spostamenti degli operatori in condizioni di sicurezza.

Qualora sia del tutto impossibile attuare alcuno dei metodi suddetti, il Supervisore dell'appalto indirà con i responsabili dei lavori e i responsabili delle ditte interessate da interferenza una riunione di coordinamento, al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione più idonee.

Prima dello svolgimento di attività di tipo straordinario è prescritto di procedere ad una riunione di coordinamento tra le figure interessate. La riunione, a cui dovrà partecipare **il RSPP o suo delegato**, dovrà essere indetta dal Supervisore dell'appalto ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità in relazione alle lavorazioni svolte. Al termine della riunione di coordinamento si redige uno specifico verbale.

Misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più Appaltatori di attrezzature, infrastrutture, sostanze chimiche, mezzi e servizi di protezione collettiva

Prima di utilizzare un'attrezzatura di lavoro del Committente o di un altro Appaltatore è obbligatorio stipulare uno specifico contratto di comodato di uso o, in alternativa, procedere al noleggio

dell'attrezzatura. L'Azienda ULSS 2 mette a disposizione delle ditte appaltatrici, in caso di necessità, l'utilizzo dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.) e di primo soccorso (cassette di primo soccorso, pacchetti di medicazione), oltre che i mezzi per la comunicazione delle emergenze (telefoni di emergenza), i servizi igienici e gli spogliatoi.

Modalità organizzative della cooperazione e coordinamento tra datori di lavoro e fra questi ed i lavoratori autonomi

L'Appaltatore deve preventivamente prendere visione delle planimetrie dei locali in cui è destinato ad operare con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas, comunicando al Responsabile del procedimento ed al Responsabile del servizio prevenzione e protezione dell'Azienda ULSS 2 eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Impianti

Esistono in azienda numerosi impianti tecnologici complessi indispensabili al funzionamento della struttura, quali gli impianti di distribuzione dei gas medicali, l'impianto di riscaldamento, gli impianti di raffrescamento e l'impianto elettrico. La presenza di questi impianti comporta rischi differenziati per tipologia e livello a seconda del tipo di intervento svolto. Ad eccezione della connessione di apparecchiature all'impianto elettrico ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto. L'impianto elettrico presenta un rischio particolarmente diffuso. Il rischio di folgorazioni elettriche potrebbe essere presente per chi utilizza apparecchiature elettriche in ambienti umidi e bagnati, ed allacciamenti fatti con cavi volanti soggetti a trascinamenti, urti e schiacciamenti.

Affinché ogni lavoratore possa condurre la propria attività in condizioni di sicurezza occorre:

- evitare l'uso di prolunghe irregolari, con fili a vista o con cavi non fissati bene alle spine
- usare apparecchiature elettriche portatili a doppio isolamento
- garantire una buona manutenzione delle apparecchiature elettriche

Gestione dell'emergenza

L'Azienda AULSS n° 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.
- Assicurarsi dell'assenza di ogni pericolo ed aerare i locali prima di rientrare.
- Non riprendere l'attività prima dell'avvenuto controllo/bonifica.

OBBLIGHI 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:

1. Assume la responsabilità di organizzare i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.
3. Valuta la specificità degli ambienti ove si trova ad operare e predispose, 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.
4. 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 il materiale necessario ed idoneo 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.
5. Si impegna a segnalare al SPP del committente tutti gli infortuni dei propri dipendenti impegnati all'interno delle sedi oggetto dell'appalto.
6. 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.
7. Si impegna a comunicare al Committente qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte e darà luogo ad una revisione del presente Documento unico di valutazione dei rischi sulle interferenze. 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.

MISURE SPECIFICHE DI TUTELA

- 1) all'interno delle sedi aziendali, durante l'attività del servizio, al fine di evitare l'esposizione a gas di scarico ed a rumore, è obbligatorio spegnere i motori, fatto salvo esigenze particolari da concordare con il personale presente;
- 2) in tutte le aree aziendali e nelle sedi esterne site nel territorio, è necessario procedere a passo d'uomo, nonché dare rigorosamente la precedenza ai mezzi di soccorso;
- 3) nei percorsi interni il personale della ditta deve rigorosamente rispettare la segnaletica interna e nelle fasi di carico/scarico del materiale accedere ai montacarichi dedicati, avendo cura nelle manovre di spostamento di mezzi meccanici, carelli ed altra attrezzatura, di non arrecare nessun danno o pregiudizio alle attività, attrezzature e persone presenti;
- 4) nel trasporto di campioni biologici e di farmaci chemioterapici, è fatto obbligo seguire la procedura di sicurezza specifica allegata al presente documento, stabilita dall'ente committente;
- 5) le operazioni di carico/scarico del materiale trasportato dai mezzi della ditta appaltatrice, devono svolgersi all'interno delle sedi Aziendali oggetto dell'appalto, nelle apposite aree prestabilite ;
- 6) il personale della ditta appaltante circola nelle sedi Aziendali munito di cartellino di riconoscimento e divisa di lavoro se prevista;
- 7) prima di accedere nelle varie Unità Operative dell'Azienda, dove si svolgerà il servizio, il personale della ditta esterna avvisa il Dirigente o il Preposto del reparto/servizio; il Dirigente od il Preposto del reparto hanno l'obbligo di fornire le indicazioni circa la presenza di eventuali rischi (elettrico, incendio, da radiazioni, biologico, ecc..) presenti nell'ambiente specifico;
- 8) in caso di rischi particolari e su segnalazione del personale aziendale, gli operatori

- dell'appaltatore utilizzano idonei DPI (nel qual caso il DPI sarà fornito dall'Ente);
- 9) è vietato impegnare con ostacoli le vie di fuga delle strutture;
 - 10) durante l'intervento di movimentazione di attrezzature, dispositivi medici o consegna di materiale ingombrante, il personale della ditta aggiudicataria, metterà in sicurezza l'area interessata con apposita segnaletica quale: cavalletti, cordella bianca/rossa, pannello "lavori in corso - man at work", installazione di cartellonistica di avvertimento, coni segnaletici, al fine di garantire la sicurezza degli operatori dell'ULSS utenti e presenti, avendo cura di non arrecare danno o pregiudizio alle attività/attrezzature limitrofe;
 - 11) ai fini di evitare che durante l'esplicazione del servizio, persone presenti non appartenenti alla ditta appaltante, possano erroneamente venire a contatto direttamente con l'attrezzatura di lavoro, il materiale necessario o i mezzi di lavoro, la ditta appaltante deve garantire la custodia in luogo sicuro, e la sorveglianza degli stessi.
 - 12) le aree di carico / scarico, opportunamente individuate e condivise con i servizi preposti (Servizio Economato, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria), devono essere vigilate, transennate e circoscritte con apposita segnaletica.

Operazioni di carico, scarico e movimentazione delle merci/rifiuti

CARICO/ SCARICO

- gli automezzi devono pervenire, secondo le varie sedi di consegna/ritiro, nei luoghi indicati all'atto dell'aggiudicazione e secondo le informazioni del Referente aziendale;
- procedere nell'area a passo d'uomo seguendo la segnaletica;
- il mezzo deve impegnare le aree di carico/scarico dei carrelli contenenti i pasti e merci solo quando non sono utilizzate da altri soggetti;
- prima di procedere allo scarico/carico verificare che il mezzo sia stato assicurato per evitare spostamenti intempestivi (motore spento, freno a mano e marcia inserita);
- prima di movimentare i carichi verificare il buon posizionamento delle merci sui mezzi utilizzati per lo scarico al fine di evitare cadute e/o scivolamenti;
- se l'attività di carico/scarico è eseguita dall'Appaltatore questo deve movimentare il materiale con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose; il personale dell'Azienda sanitaria assumerà eventualmente solo compiti di controllo a debita distanza di sicurezza;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, devono possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'Azienda sanitaria, di salire sui mezzi della ditta appaltatrice;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.

MOVIMENTAZIONE INTERNA

- a movimentazione interna dei materiali, carrelli vari e/o apparecchiature ad opera degli operatori della Ditta Appaltatrice deve avvenire seguendo i percorsi prestabiliti, la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Assuntore;
- il materiale e le attrezzature vanno sistemati nei carrelli e/o sui traspallets in modo da escludere qualsiasi rischio di caduta e/o scivolamento e in modo tale da non sporgere dalla sagoma del carrello per non creare situazioni di pericolo a visitatori, a utenti, a pazienti ricoverati e non, a dipendenti di altre ditte o a lavoratori autonomi;

- la velocità di spostamento deve essere adeguata ai possibili rischi legati anche dalla natura e dallo stato di conservazione delle pavimentazioni;
- usare la massima prudenza per non creare danni a personale dell'azienda ospedaliera, a visitatori, a utenti, a pazienti ricoverati o non, a dipendenti di altre ditte o lavoratori autonomi;
- speciale attenzione va tenuta negli incroci dei corridoi e in corrispondenza delle porte di uscita dai locali;
- non lasciare mai materiale e/o oggetti che possano creare ostacoli nelle vie di transito;
- prestare particolare attenzione nei luoghi con spazio ridotto o disagiati al fine di evitare urti che potrebbero comportare infortuni e lesioni a chi svolge l'attività ed a terzi;
- prestare attenzione agli spigoli degli arredi, ed eventuali finestre e/o porte di arredi aperti;
- nel caso di sosta posizionare il mezzo di trasporto o il materiale in modo che non risulti di intralcio o di ostacolo per le persone o altri mezzi di trasporto;
- negli ingressi ed uscite da qualsiasi locale, nell'uscire dagli ascensori o dai montacarichi occorre che per primo esca l'operatore e in un secondo momento, verificata l'assenza di transito di persone o di altri mezzi di trasporto, il mezzo trasportato;
- nella movimentazione dei carichi e delle macchine assicurarsi di avere sempre una idonea visibilità;
- l'uso degli impianti di sollevamento deve essere autorizzato dagli addetti della sicurezza interna e utilizzato rispettando le caratteristiche degli stessi;
- il personale della Ditta esterna circola nelle sedi Aziendali munito di cartellino di riconoscimento e divisa di lavoro;

COSTI PER LA SICUREZZA

I costi della sicurezza per rischi da interferenze a carico dell'Amministrazione, vengono indicati pari ad Euro 1000,00 = (dicono euro mille,00) annuali IVA esclusa, e non sono soggetti a ribasso d'asta. Essi sono stimati nel dettaglio nel documento "Computo metrico estimativo dei costi per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza" (allegato B al presente documento).

Su richiesta i costi della sicurezza saranno messi a disposizione, sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sia delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nel caso di varianti proposte in sede di gara, o di varianti in corso d'opera che richiedessero la ridefinizione o l'aggiornamento del presente Documento, sarà valutata dalla stazione appaltante la riquantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, sulla base degli elenchi prezzi regionali o da elenchi prezzi standard o specializzati.

Restano invece a carico dell'aggiudicatario i costi della sicurezza relativamente agli adempimenti connessi agli aspetti gestionali dell'attività o del servizio svolto.

AZIENDA ULSS 2 Marca Trevigiana	Allegato al Documento valutazione rischi da interferenze	ALLEGATO B al D.U.V.R.I.
--	---	-------------------------------------

**COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DEI COSTI PER LA
SICUREZZA DERIVANTI DA RISCHI DI INTERFERENZA**

**ALLEGATO AL DOCUMENTO
PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

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

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI,
PER IL PERIODO DI 36 MESI, PER L'AZIENDA ULSS N. 2
MARCA TREVIGIANA**

VALUTAZIONE COSTI DEL D.U.V.R.I. – ANNUALE -

- 1) Incontri periodici di coordinamento e/o secondo necessità del responsabile della commessa con la committenza per problematiche legate all'interferenza nelle lavorazioni, nonché elaborazione di procedure tecniche per i rischi presenti nell'Azienda sanitaria richiesti dal Committente:

h 5,00 x € 100,00 = € 500,00 (IVA 22% esclusa)

- 2) Formazione ed informazione del personale dell'appaltatore operante sui rischi presenti nell'Azienda sanitaria misurati ad ora di partecipazione per un'ipotesi di 5 operatori:

n. 5 x h 2,00 x € 25,00 = € 250,00 (IVA 22% esclusa)

- 3) Elaborazione di procedure tecniche per i rischi presenti nell'Azienda sanitaria richiesti dal Committente. Misurati ad ora di elaborazione:

h 5,00 x € 50,00 = € 250,00 (IVA 22% esclusa)

**TOTALE ONERI ANNUALI PER LA SICUREZZA
LEGATI AL DUVRI ANNUALI**

€ 1000,00

AZIENDA ULSS 2 distretto di Treviso	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>	<u>Gennaio 2017</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 al concessionario 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.

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:

- o Rischi di incendio
- o Rischi per la salute
- o Rischi per la sicurezza
- o 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 di 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 del Concessionario

In generale i macchinari e i prodotti utilizzati dal Concessionario 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 il Concessionario 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 del Concessionario 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. Il Concessionario deve prendere visione della situazione in atto per quel che concerne i locali, le vie di fuga, la segnaletica. Nello svolgimento delle proprie attività il Concessionario 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 del Concessionario 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 del Concessionario

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 del Concessionario

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 Concessionario 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, il Concessionario 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. E' fatto divieto di intervenire su contenitori di prodotti non etichettati, qualora sia sconosciuta la natura e la pericolosità del contenuto. E' 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 del Concessionario

In caso di contaminazione ambientale a seguito di spandimento accidentale di liquidi biologici è 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 associate 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 del Concessionario 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.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei rischi ai sensi Artt. 28 – 29 Dlgs 81/08

AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE RISCHIO COVID-19

ULSS 2

**APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
DR. FRANCESCO BENAZZI**

Firmato digitalmente con metodo OCSP il 16/04/2020

N° identificativo del CPS: OILD 1.3.159.1.1.1

Datore di Lavoro :

dr. Francesco Benazzi

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

dott. Paolo Menna

DATA: APRILE 2020

REDAZIONE SPP

COVID -19

1

Indice

Introduzione.....	pag.3
Aggiornamento DVR.....	pag.3
Modalità di trasmissione e attività a rischio.....	pag.4
Aree aziendali a rischio	pag.5
Personale esposto.....	pag.7
Analisi del rischio.....	pag.7
Stima del rischio.....	pag.8
Misure di prevenzione.....	pag.9
Misure protettive.....	pag.10
Informazione e formazione	pag.10
Informazione sui rischi nell'ambiente di lavoro per ditte in appalto...	pag.10
Lavoratrice in gravidanza.....	pag.11
Altre situazioni di rischio incrementato.....	pag.11
Interventi attuati.....	pag.12
Interventi da attuare.....	pag.13

COVID -19

Introduzione

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2. Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV). Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019 *.

L'11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato che il focolaio internazionale di infezione da nuovo coronavirus SARS-CoV-2 può essere considerato una pandemia ma che, nonostante questa definizione, può essere ancora controllata.

*Fonte: Ministero della salute – www.salute.gov.it

Aggiornamento DVR

Tenuto conto dell'evoluzione epidemiologica, delle evidenze scientifiche ad oggi disponibili sulle vie di trasmissione e della identificazione degli operatori sanitari maggiormente a rischio d'infezione da SARS-CoV-2, si è provveduto ad aggiornare il documento valutazione dei rischi (DVR), al fine di dar seguito agli interventi necessari.

L'aggiornamento della valutazione tiene conto dell'impatto del nuovo fattore di rischio sulle attività sanitarie e socio-sanitarie proprie dell'azienda con particolare attenzione ai reparti, servizi ed aree assistenziali che, fin dall'inizio (pronto soccorso, infettivologia, terapia intensiva) o in base agli aggiornamenti organizzativi

COVID -19

3

(raggruppamento pazienti Covid-19 in aree specifiche aziendali), sono stati individuati e/o organizzati per l'assistenza ai pazienti affetti dalla malattia Covid-19.

Al fine della valutazione e così come previsto dal D.Lgs. 81/2008, sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- Documenti presenti sul sito internet del Ministero della Salute;
- DPCM del 01/03/2020;
- Il decreto legge 2.03.20 n°9;
- Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS- Cov-2) Rev 02 del 06.03.2020;
- Indicazioni COVID- 2019, documento aziendale, n° prof. 36636 del 24/02/2020;
- Circolare Ministero della Salute 0005443-22/02/2020– COVID; "Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID- 19)" – World Health Organization, 27 February 2020;
- 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.
- Aggiornamento Nazionale ISS Epidemia COVID-19, 06/04/2020.

Modalità di trasmissione e attività a rischio

Nell'attuale scenario emergenziale COVID-19 italiano (come da rapporto ISS COVID-19, n.2/2020 in data 28.03.2020, al quale si rimanda per i dettagli) le evidenze scientifiche dimostrano che la trasmissione del virus SARS-CoV-19 può avvenire, come già riportato al punto 2.5, con le seguenti modalità:

- nella maggior parte dei casi attraverso goccioline - droplets ($\geq 5\mu\text{m}$ di diametro) generate dal tratto respiratorio di un soggetto infetto soprattutto con la tosse o starnuti ed espulse a distanze brevi (< 1 metro).
- Per contatto diretto o indiretto con oggetti o superfici nelle immediate vicinanze di persone infette che siano contaminate da loro secrezioni (saliva, secrezioni nasali, espettorato), ad esempio attraverso le mani contaminate che toccano bocca, naso o occhi.
- La trasmissione per via aerea (che avviene attraverso particelle di dimensioni $< 5\mu\text{m}$ che si possono propagare a distanza > 1 metro) non è documentata per i coronavirus incluso SARS- CoV-2, ad eccezione di specifiche procedure che possono generare aerosol (ad esempio, intubazione, tracheotomia, ventilazione forzata) e che avvengono soltanto in ambiente sanitario.
- Contaminazione fecale, vi sono alcune evidenze che l'infezione da SARS-CoV-2 può manifestarsi con sintomi intestinali e che il virus possa essere presente nelle feci. Tuttavia, ad oggi solo uno studio ha dimostrato la presenza di virus vitale in un singolo campione di feci.

Pertanto il **rischio di trasmissione** di SARS-CoV-2 è determinato da:

- via di trasmissione (da *droplets* e da contatto);
- tipo di paziente: i pazienti più contagiosi sono quelli che presentano tosse e/o starnuti; se tali pazienti indossano una mascherina chirurgica o si coprono naso e bocca con un fazzoletto la diffusione del virus si riduce notevolmente;
- tipo di contatto assistenziale; il rischio aumenta quando:
 - il contatto è ravvicinato (< 1 metro) e prolungato (> 15 minuti);
 - il contatto è di tipo ripetuto o continuativo, tale da aumentare il tempo complessivo di esposizione sia in ospedale che in altri ambiti assistenziali territoriali (come ad esempio operatori del territorio coinvolti nella assistenza medica ripetuta e/o continuata di casi sospetti e confermati di COVID-19);
 - si eseguono *manovre e procedure a rischio di produrre aerosol* delle secrezioni del paziente (esempi: rianimazione cardiopolmonare, intubazione, estubazione, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, tampone nasofaringeo, anche effettuato in comunità).

Di conseguenza il rischio è tanto più elevato quanto meno sono applicate le misure igieniche, preventive e protettive del personale che assiste in via continuativa utenti ricoverati o effettua prestazioni a utenti in transito.

Aree aziendali a rischio

Le aree considerate a rischio comprendono tutti gli ambiti che erogano prestazioni socio/sanitarie alla popolazione, i quali possono essere frequentati da persone malate o con malattia in incubazione.

Di conseguenza per i lavoratori dell'azienda, il rischio da agente SARS-CoV-2 risulta principalmente determinato dalla presenza di pazienti Covid positivi e sintomatici e dalla frequenza e tipologia delle interrelazioni assistenziali con gli stessi.

Quindi:

- **nelle strutture ospedaliere** il rischio si riscontra in ragione delle possibilità di trasmissione che si possono presumibilmente concretizzare in un certo reparto / attività; queste dipendono principalmente dalla numerosità delle possibili fonti di contagio presenti (pazienti Covid-19), dalla gravità della loro sintomatologia e dalle attività e modalità operative tipiche che si svolgono nel reparto e che, a loro volta, determinano le situazioni di possibile esposizione dei lavoratori alle diverse possibilità di contagio: contatto, droplets, aerosol;
- **nelle attività dipartimentali e distrettuali-territoriali** il rischio si riscontra in ragione delle possibilità di trasmissione collegate alle attività assistenziali a pazienti rientranti nei casi Covid compreso l'isolamento fiduciario.

Si deve in ogni caso considerare, data l'attuale situazione di emergenza epidemiologica, che pur con l'attuazione ed il rispetto delle misure precauzionali al fine di prevenire la possibilità di trasmissione dall'utenza (paziente Covid-19) ai lavoratori e/o tra lavoratori e lavoratori, l'eventualità di un contagio occasionale

non può essere tassativamente esclusa e quindi si ritiene di doversi sempre considerare la "trasmissione occasionale" quale rischio residuo generalizzato, anche nelle situazioni non comportanti l'assistenza a casi Covid-19.

Anche il personale amministrativo e non operante con l'utenza, si considera rientrante nel caso di possibile "trasmissione occasionale", legata dalla possibilità di trasmissione tra lavoratori.

Si specifica inoltre che, per contenere il rischio, l'azienda ha identificato centri di riferimento per l'accoglienza di pazienti con infezione COVID-19, raggruppandoli in base all'intensità di cura/assistenza erogata.

In base alle suddette premesse e considerazioni **si individuano tre fasce di rischio, a gravità crescente** rispetto il rischio da infezione da agente SARS-CoV-2 e così definite:

1) fascia di rischio di Livello 1

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

2) fascia di rischio di Livello 1A

Rischio basso	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;
UU.OO/Servizi	Tutti i Servizi ospedalieri - dipartimentali- distrettuali che forniscono assistenza diretta anche ambulatoriale non dedicate a pazienti Covid-19.

2) fascia di rischio di Livello 2

Rischio medio	La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto.
UU.OO/Servizi	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:

- 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;
- i reparti ove possono essere inviati casi Covid-19 per accertamenti diagnostici o per specifici trattamenti: reparti di diagnostica e dialisi .

3) fascia di rischio di Livello 3

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

Esempi di manovre e procedure a rischio di produrre aerosol delle secrezioni del paziente sono: rianimazione cardiopolmonare, intubazione, estubazione, broncoscopia, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP, tampone nasofaringeo sia nella fase di prelievo che nella fase diagnostica.

Personale esposto al rischio

Il personale esposto può essere quindi di qualsiasi qualifica, purchè operante nelle aree descritte, ad esclusione del personale dell'area/servizi amministrativi e/o tecnici senza contatto con l'utenza, per il quale vige un rischio occasionale paragonabile a quello della popolazione generale.

Analisi del rischio

Conformemente ai criteri di valutazione del rischio biologico indicati dall' art. 271 del DLgs 81/08, si tiene conto:

- che il virus COVID-19, non è ricompreso nell'allegato XVI e per lo stesso ad oggi, non si dispone di vaccino, terapie specifiche.
- Che il virus è altamente contagioso.
- Che il virus è responsabile di un'infezione respiratoria con sintomi aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza.
- Che soprattutto i portatori di gravi patologie preesistenti possono avere complicanze secondarie dovute all'infezione.
- Che non sono ancora completamente definite le modalità di trasmissione del virus.
- Che la modalità di trasmissione più importante e da temere è soprattutto quella respiratoria.
- Degli indicatori epidemiologici riportati dall'aggiornamento nazionale-epidemia COVID-19, dell'ISS-06/04/2020, con 124.527 casi COVID-19 diagnosticati dai laboratori di riferimento, con notifica di 14.860 decessi, mentre la Regione Veneto attesta alla data su indicata che le persone accertate positive sono 11.597, ovvero il 9,3% sul totale nazionale. Il tasso di mortalità a livello nazionale si attesta al'11%.
- Che ad oggi sono stati diagnosticati 12.681 casi tra gli operatori sanitari (età mediana 48 anni, 33% di sesso maschile), circa il 10% dei casi segnalati. È evidente l'elevato potenziale di trasmissione in ambito assistenziale di questo

COVID -19

7

- patogeno. La letalità negli operatori sanitari è sostanzialmente più bassa rispetto alla letalità totale e questo è verosimilmente dovuto al fatto che gli operatori sanitari, asintomatici e pauci-sintomatici, sono stati maggiormente testati rispetto alla popolazione generale.
- Che nello specifico per il personale dell'Azienda U.L.S.S. 2, la probabilità di ammalarsi è analoga a quella statisticamente accertata di cui al precedente punto.

Stima del rischio

Tenuto conto che le misure preventive/protettive attuate dall'azienda ULSS 2:

- Sono in conformità alle Leggi, disposizioni, procedure, istruzioni, protocolli nazionali, regionali e aziendali, sulla scorta delle evidenze scientifiche disponibili per contenere il rischio di esposizione dei lavoratori all'agente biologico Sars-CoV-2.
- Le disposizioni adottate per la sorveglianza del personale sanitario, in conformità alle Legge ed alle Istruzioni Operative regionali, contrastano la presenza in servizio di personale Covid-19 positivo.
- Le disposizioni organizzative, procedurali e comportamentali impartite al personale sono finalizzate alla prevenzione della possibilità di contagio diretto tra lavoratori, sia dipendenti dell'azienda sia dipendenti di aziende appaltatrici.
- L'organizzazione ospedaliera adottata per fronteggiare l'emergenza in corso prevede, fin dal triage di ingresso nelle strutture, l'indirizzo dei pazienti Covid su percorsi assistenziali dedicati e separati da quelli degli altri pazienti.
- Sono predisposti i raggruppamenti dei pazienti COVID-19 in strutture dedicate.

Di conseguenza per i lavoratori della azienda ULSS 2 il rischio da agente SARS-CoV-2 risulta principalmente determinato dalla presenza di pazienti Covid positivi e dalla frequenza e tipologia delle interrelazioni assistenziali con gli stessi.

In relazione perciò alle fasce di rischio sopra elencate, si ritiene:

- **Per le Attività nella fascia di rischio di Livello 1, rischio occasionale**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", sono ricomprese tutte le attività in assenza di utenza, ricomprendendo anche in tale fascia il personale amministrativo.

- **Per le Attività nella fascia di rischio di Livello 1A, rischio basso**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", sono ricomprese tutte le attività con utenza/pazienti non Covid-19 o non sospetti tali.

- **Per Attività nella fasce di rischio di Livello 2 e 3, rischio medio/alto**

In tale fascia di rischio, come precisato al punto "Aree aziendali a rischio", rientrano tutte le UU.OO/Servizi che accolgono pazienti Covid-19 per le quali è prevista assistenza a media ed elevata intensità di cure.

Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione della trasmissione del virus COVID-19 sono fondamentali per prevenirne il contatto con gli operatori e per evitare la diffusione da COVID-19. Tali misure sono state riportate dal Ministero della Salute, dall' Istituto Superiore della Sanità, dalla Regione e dalle indicazioni Aziendali di seguito elencate, esse riguardano un approccio globale alla prevenzione della malattia.

Si elencano le misure preventive che devono essere applicate dai lavoratori, dai preposti e dai dirigenti.

Le azioni preventive risultano essere:

- Riconoscimento, isolamento e raggruppamento dei casi di malattia;
- rispetto rigoroso e sistematico delle precauzioni standard oltre a quelle previste da droplets e da contatto, tra le quali l'igiene delle mani (anche con soluzioni disinfettanti, già in uso e presenti) e l'etichetta della tosse, la disinfezione delle superfici e ambienti di lavoro ecc..., ampiamente descritte nei vari documenti del Ministero della salute e della Regione Veneto;
- ove possibile, areazione dei locali;
- limitazione dell'ingresso dei visitatori nelle aree di degenza;
- evitare i trasporti del paziente dalle aree di isolamento o prevedere gli accertamenti diagnostici presso le stesse;
- evitare il sovraffollamento delle aree di attesa (anche con attività programmata/frazionata) anche attraverso il distanziamento pari a non meno di un metro tra un utente e l'altro;
- il personale di front-office deve mantenere una distanza di almeno un metro dall'utenza laddove non sia presente una barriera fisica di separazione (vetro).
- concentrazione delle attività assistenziali, pianificando e raggruppando le stesse per ridurre all'accesso alle stanza/e dei degenti Covid-19.

Tutte queste indicazioni sono fornite ai lavoratori attraverso le comunicazioni aziendali, compreso quelle già in vigore (es. confezionamento e trasporto dei campioni biologici, procedura sul corretto utilizzo dei DPI) e fanno parte del razionale delle Precauzioni Standard e delle Precauzioni basate sulla via di trasmissione per la prevenzione delle malattie infettive.

Considerato che il virus COVID- 19 viene trasmesso per droplets-contatto, sono da includere nel rischio tutte le attività in presenza di tali condizioni e pertanto si richiede all'operatore **l'applicazione delle precauzioni standards** e di quelle basate sulla via di trasmissione specifica.

Misure protettive

Si rimanda alle procedure aziendali con le indicazioni sul corretto utilizzo i DPI, CdR AF4041 "Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)" e al video audio dimostrativo sulla corretta procedura di vestizione e svestizione.

In caso di indisponibilità o scorretto utilizzo dei DPI, il rischio diverrebbe inaccettabile e non valutabile.

Informazione e formazione

Le misure di prevenzione/protezione adottate dall'azienda sono confermate dalle direttive ministeriali e regionali. Risultano pertanto fondamentali i comportamenti della collettività ma ancora di più del singolo operatore sanitario, quindi sono da considerare applicabili i seguenti provvedimenti:

- 1) istruzione degli utenti/familiari sui comportamenti da tenere per contenere le secrezioni respiratorie e i contatti interumani;
- 2) materiale informativo ad uso del personale (Video audio-dimostrativi procedure) e dell'utenza (poster del lavaggio mani, misure precauzionali dell'OMS, ecc...);
- 3) chiara identificazione delle aree a rischio e delle limitazioni (es. interdizione alle stanze di isolamento);
- 4) formazione e addestramento del personale sulla corretta modalità di vestizione/svestizione.
- 5) possibilità di iscriversi ad un corso di formazione in modalità FAD sul rischio specifico predisposto dall'ISS e rivolto a tutti gli operatori sanitari.

Informazione sui rischi nell'ambiente di lavoro per ditte in appalto

Le attività svolte dalla ditta appaltatrice non devono comportare in alcun modo un aumento dei livelli di rischio esistenti nei luoghi di lavoro dell'Azienda ULSS 2. Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 81/08 si è provveduto a redigere la presente nota sui rischi residui ed ambientali presenti presso le strutture sanitarie.

Deve essere cura della ditta appaltatrice adottare tutte le precauzioni richieste dalla tipologia della presenza del nuovo rischio, anche basandosi sulle direttive ministeriali, regionali e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine ridurre al minimo i rischi anche con l'uso dei dispositivi di protezione individuale.

In linea generale, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del Committente e della Ditta appaltatrice si raccomanda di rispettare le raccomandazioni contenute nel presente documento. In particolare il personale adibito alla pulizia degli ambienti dove possono soggiornare utenti/pazienti sospetti/accertati di infezione, devono osservare le precauzioni derivanti dall' isolamento del paziente.

Lavoratrice in gravidanza

Le donne in gravidanza sono considerate una popolazione a rischio per le infezioni respiratorie virali, come le infezioni da COVID-19 (*Corona Virus Disease*) e l'influenza stagionale, per le possibili conseguenze sulla madre e sul feto. Per quest'ultima è raccomandato il vaccino in gravidanza all'inizio della stagione influenzale. In assenza di un vaccino contro il COVID-2, virus responsabile della COVID-19, alle donne in gravidanza e ai loro contatti sono raccomandate le comuni azioni di prevenzione primaria che prevedono l'igiene frequente e accurata delle mani e l'attenzione a evitare il contatto con soggetti malati o sospetti, secondo le raccomandazioni del Ministero della Salute e delle istituzioni internazionali. Al momento non si hanno informazioni circa la suscettibilità delle donne in gravidanza alla patologia da nuovo COVID-19.

L'azienda ha predisposto l'assegnazione delle suddette in aree amministrative senza il contatto con l'utenza, e dove non applicabile, si prevede l'astensione anticipata dal lavoro.

Altre situazioni di rischio incrementato

La situazione di emergenza causata dal diffondersi dell'epidemia e l'impatto che la stessa ha nella attività socio sanitaria dell'azienda ULSS 2, determina anche altre situazioni di allarme sul profilo di rischio dei lavoratori.

Infatti l'emergenza sanitaria in atto richiede ai lavoratori coinvolti nella rete di gestione dell'emergenza, nelle attività ospedaliere, in quelle di comunità e territoriali, un impegno straordinario per fronteggiare l'epidemia. I fattori di rischio sono: l'esposizione all'infezione, i turni di lavoro incalzanti, la fatica fisica, la variabilità organizzativa e il sovraccarico emotivo; ovvero condizioni organizzative, relazionali, psicologiche e riguardanti la sicurezza che rappresentano sicuramente una fonte di **stress psicologico oltre che fisico**.

Tale condizione di stress è aggravata dal timore di contrarre l'infezione e di trasmetterla ai propri familiari, dalla mortalità e sofferenza per la perdita di pazienti e colleghi, la separazione spesso prolungata dalla famiglia, i cambiamenti nelle pratiche e procedure di lavoro, la necessità di fornire un maggiore supporto emotivo ai pazienti in isolamento e la fatica fisica legata all'utilizzo dei dispositivi di protezione.

La letteratura scientifica dedicata allo **stress lavoro-correlato** ha ampiamente confermato come il settore sanitario sia di per sé caratterizzato dalla presenza di fattori di rischio psicosociale strettamente legati all'organizzazione lavorativa, alla sicurezza e alla salute degli operatori: turni, reperibilità, gestione di emergenze/urgenze, carenza di personale; confronto quotidiano con situazioni di estrema sofferenza; potenziale rischio di episodi di aggressione verbale e/o fisica. Tutti fattori che nelle situazioni di emergenza, come l'attuale, si amplificano.

Risulta fondamentale pertanto mettere a disposizione dei lavoratori la possibilità di un appropriato supporto psicologico, come prontamente attuato dall'azienda mediante la costituzione del " Nucleo di psicologia dell'emergenza COVID-19",

far data dal 24 marzo e reso disponibile ai lavoratori attraverso la comunicazione a mezzo del canale istituzionale "angolo del dipendente".

Il nucleo è costituito da team di psicologi dell'Azienda esperti in psicologia dell'emergenza, disponibili dal lunedì al venerdì in orario 08.00/17.00.

Il progetto di sostegno psicologico Covid-19, oltre a distribuire opuscoli informativi, prevede interventi rivolti agli operatori sanitari che direttamente assistono i ricoverati, a chi è in quarantena, positivo al tampone e/o in isolamento fiduciario.

Interventi attuati


Tra gli interventi già attuati in Azienda:

- incontri informativi con Preposti e Dirigenti come da indicazione aziendale;
- ricognizione dei DPI come richiesto dalla Regione Veneto con nota prot. 58238 del 06/02/2020;
- formazione/addestramento del personale esposto al rischio della vestizione e svestizione dei DPI e uso del FFP 2/P3;
- video audio dimostrativo sulla modalità di vestizione e svestizione, tale video è a disposizione dei lavoratori nel portale intranet;
- Informativa a tutti i lavoratori per la difesa dal COVID 19 diffusa attraverso l'angolo del dipendente in data 23.02.20;
- Attivazione per lavoro agile, laddove possibile;
- Riorganizzazione degli spazi per la fruizione della mensa;
- Recepimento delle indicazioni INAIL per il riconoscimento degli infortuni da COVID-19;
- Attuazione delle disposizioni regionali relative a piano esecuzioni tamponi;
- Istituzione di un nucleo di psicologia dell'emergenza COVID-19, rivolto ai lavoratori;
- Informazione ai lavoratori della possibilità di accesso ai un corso di formazione FAD per il rischio specifico, predisposto dal ISS e accessibile a tutti;
- Identificazione delle strutture sanitarie dedicate all'accoglienza pazienti covid-19 (20/03/2020);
- predisposizione dell'istruzione operativa "Utilizzo dei DPI nella gestione dei casi sospetti da Coronavirus CdR AF 4041" e diffusione in occasione degli incontri di formazione e addestramento, la medesima informativa è presente nell'area intranet SPP.

Interventi da attuare

Nella tabella successiva si riportano i provvedimenti individuati, assegnandoli ai soggetti definiti dal DLgs 81/08 e s.m.i. come coloro che assumono la responsabilità di assicurare l'attuazione delle misure.

Interventi da attuare	Competenze e responsabilità
Trasmissione del DVR alle ditte esterne/appaltate	SPP/RUP interessato
Allontanamento temporaneo delle lavoratrici in gravidanza negli ambienti di lavoro a rischio biologico	Direttori Macrostrutture
Trasmissione della procedura per l'uso dei DPI ai Dirigenti/preposti	SPP
Somministrare l'attività di addestramento alla vestizione/svestizione dei DPI in caso di necessità	SPP
Mantenere il livello di rischio così come valutato nel DVR, rendendo disponibili i DPI in numero sufficienti e secondo tipologia appropriata	Direzione Medica
Vigilare sul corretto utilizzo dei DPI e applicazione della procedura	Dirigenti/Preposti

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 1 di 22
---	---	---


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

Indice

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

<i>Redazione</i>	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>
<i>Verifica Tecnica</i>	<i>Formentini Stefano – Direttore Funzione Ospedaliera Distretto Treviso</i> <i>Salemi Michelangelo – Direttore Funzione Ospedaliera Distretto Pieve di Soligo</i> <i>Morgante Cadamuro Marco – Direttore Funzione ospedaliera Distretto Asolo</i> <i>De Rui Stefano - Direttore Dipartimento Prevenzione</i>
<i>Approvazione</i>	<i>Dalla Barba Livio - Direttore Sanitario</i>

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA
CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 2 di 2
---	---	--

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.

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica all'interno dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana per l'utilizzo 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 Coronavirus (2019-nCoV).

2. SCOPO

Lo scopo della Procedura è quello di fornire le indicazioni sull'utilizzo dei DPI in ambiente sanitario al fine di consentire una corretta gestione dei casi sospetti/accertati da Coronavirus (2019-nCoV).

È documentato infatti che i soggetti maggiormente a rischio d'infezione da SARS-CoV-2 sono coloro che sono a contatto stretto con paziente affetto da COVID-19, in primis gli operatori sanitari impegnati in assistenza diretta ai casi, e il personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni biologici di un caso di COVID-19, senza l'impiego e il corretto utilizzo dei DPI raccomandati. Risulta, pertanto, di fondamentale importanza che tutti gli operatori sanitari coinvolti in ambito assistenziale adottino tutte le misure di prevenzione e protezione disponibili.

È evidente che i DPI devono essere considerati come una misura efficace per la protezione dell'operatore sanitario solo se inseriti all'interno di un più ampio insieme di interventi procedurali, ambientali, organizzativi e tecnici nel contesto assistenziale sanitario.


Le misure generali di prevenzione e 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 di 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.

Precauzioni aggiuntive, ovvero misure di protezione, sono necessarie per gli operatori sanitari al fine di preservare sé stessi e prevenire la trasmissione del virus in ambito sanitario e sociosanitario. Sulla base di tale principio si ricorda però che l'uso razionale e appropriato dei DPI preveda un ordine di priorità per gli operatori a più elevato rischio professionale, ovvero che svolgono procedure in grado di generare aerosol, che operino in un contesto di elevata intensità assistenziale, per raggruppamenti di pazienti SARS-CoV-2 e prolungata esposizione al rischio. Le precauzioni includono le modalità relative all'uso corretto dei DPI, alla vestizione/svestizione ed eliminazione degli stessi, tenendo presente che alla luce delle attuali conoscenze, le principali modalità di trasmissione del COVID-19/SARS-CoV-2 sono attraverso *droplet* e *per contatto*, ad

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 3 di 22
---	---	---

eccezione di specifiche manovre e procedure a rischio di generare aerosol per le quali è raccomandato l'uso di precauzioni *airborne* (trasmissione attraverso l'aria).

È quindi sempre particolarmente importante praticare l'igiene delle mani per prevenire la trasmissione da contatto, soprattutto in relazione con l'utilizzo corretto e razionale dei DPI.

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
- 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.

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- DPI: Dispositivi di protezione individuale
- Si intende 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.
- TNT: Tessuto non tessuto
- FFP2 e FFP3: "*filtering face piece*", ovvero maschera facciale filtrante

5. MODALITA' OPERATIVE

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 vengano effettuate procedure a rischio di generare aerosol o che operino in un contesto ad elevata intensità assistenziale che preveda contatto ravvicinato (< 1 metro) e prolungato (> 15 minuti) oltre ad un contatto ripetuto e continuativo tale da far aumentare il tempo complessivo di esposizione al rischio d'infezione SARS-CoV-2.


Inoltre è fondamentale riorganizzare le attività lavorative, prevedendo:

- Il raggruppamento e la pianificazione delle attività assistenziali al letto/stanza del paziente per minimizzare il numero di ingressi nella stanza (ad esempio, controllo dei segni vitali durante la somministrazione di farmaci oppure distribuzione del cibo ad opera di un operatore sanitario che deve eseguire altri atti assistenziali) al fine di evitare, ripetuti accessi agli stessi e conseguente vestizione e svestizione DPI.
- La riduzione degli accessi nelle stanze in cui sia ricoverato un caso sospetto/accertato se non strettamente necessario ai fini assistenziali.
- Il raggruppamento dei pazienti SARS- CoV-2 nella stessa stanza/locali dedicati, per ottimizzare l'utilizzo dei DPI (sempre che gli stessi non siano contaminati/rotti/imbrattati/umidi).

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.

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 4 di 22
---	---	---

UNITA' OPERATIVE CON PAZIENTI SOSPETTI/PROBABILI/ACCERTATI COVID-19


Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Stanza di degenza pazienti COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	<u>Assistenza diretta</u> a pazienti COVID-19 (anche nelle fasi di trasporto del paz. dall'UO* ai servizi o dal PS alle UU.OO)	FFP2 Camice monouso Guanti Occhiali /visiera di protezione Copricapo/cuffia
		<u>Procedure che generano aerosol</u> in pazienti COVID-19 (tampone nasofaringeo, intubazione/estubazione, manovre del cavo orale, broncoaspirazione, ecc.)	FFP2/FFP3 Camice monouso Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ visiera di protezione Copricapo/cuffia

*sarà il personale del reparto che effettuerà il trasporto

TERAPIE INTENSIVE CON PAZIENTI SOSPETTI/PROBABILI/ACCERTATI COVID-19

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Stanza di degenza pazienti COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	<u>Assistenza diretta</u> a pazienti COVID-19	FFP2 Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali/occhiale a maschera/visiera di protezione Copricapo/cuffia
		<u>Procedure che generano aerosol</u> in pazienti COVID-19 (tampone, intubazione/ estubazione, broncoaspirazione, rianimazione cardiopolmonare, induzione di espettorato, terapie in grado di generare nebulizzazione, manovre nel cavo orale terapie in grado di generare nebulizzazione, NIV, BiPAP, CPAP ecc.)	FFP3 Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ visiera di protezione Copricapo/cuffia

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA
 CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 5 di 22
---	---	---

PULIZIE IN STANZE CON PAZIENTI SOSPETTI/PROBABILI/ACCERTATI COVID-19


Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Stanza di degenza pazienti COVID-19	Addetti alle pulizie (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Accesso in stanze dei pazienti COVID-19	FFP2 Camice monouso idrorepellente Guanti spessi in gomma Occhiali di protezione Stivali o scarpe da lavoro chiuse Copricapo/cuffia

ACCESSO ALLE STANZE CON PAZIENTI SOSPETTI/PROBABILI/ACCERTATI COVID-19

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Stanza di degenza pazienti COVID-19	Altri (visitatori, personale distribuzione pasti, personale tecnico e addetti alle manutenzioni)	Accesso in stanze dei pazienti COVID-19, (qualora eccezionalmente permesso)	FFP2 Camice monouso Guanti

AREE DI TRANSITO DEI LOCALI E TRASPORTO DEI PAZIENTI

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/paziente)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Corridoi/reparti delle UU.OO con casi sospetti/accertati	Tutti gli operatori sanitari	Nessuna attività che comporti contatto con pazienti COVID-19	Mascherina chirurgica

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 6 di 29
---	---	---

ATTIVITA' IN PRONTO SOCCORSO

Vedi procedura prot.013 del 04/03/2020

ATTIVITA' DI TRASPORTO DEL PAZIENTE IN AMBULANZA

Vedi Documento di consenso dei Direttori delle Centrali Operative del SUEM – 2 marzo 2020 – v.1


LABORATORIO/MICROBIOLOGIA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Laboratorio	Tecnici di laboratorio Biologi (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Manipolazione di campioni respiratori	Mascherina chirurgica (per attività in cappa) FFP2/P3 (per attività non in cappa) Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Occhiali/vi siera di protezione Copricapo/cuffia

SEGRETERIA DI REPARTO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Aree amministrative di reparto	Tutti gli operatori	Attività amministrative che non comportano contatto con pazienti COVID-19	* Mantenere la distanza di almeno un metro Mascherina chirurgica

**Deve essere effettuata la pulizia giornaliera e la sanificazione delle postazioni di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché deve essere garantita adeguata ventilazione dei locali. Va altresì assicurata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con detergenti messi a disposizione dall'azienda*

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 7 di 22
---	---	---


AREE AMMINISTRATIVE

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Distribuzione farmaci, accettazione Amministrativa, centro prenotazioni, distribuzione referti	Tutti gli operatori	Attività amministrative che non comportano contatto con pazienti COVID-19	* Non sono necessari DPI Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1-2 metri (in assenza di vetrata e interfono) se non possibile utilizzare mascherina chirurgica

**Deve essere effettuata la pulizia giornaliera e la sanificazione delle postazioni di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché deve essere garantita adeguata ventilazione dei locali. Va altresì assicurata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con detergenti messi a disposizione dall'azienda*

SETTORE DIAGNOSTICO CON PAZIENTI SOSPETTI/PROBABILI/ACCERTATI COVID-19


Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Radiologia: Diagnostiche/TAC RMN/ecografie ecc...	Tutti gli operatori sanitari	Esame diagnostico su pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice monouso Guanti Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia
		Esame diagnostico su pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica
	Medici	Attività alla consolle (che non comporta contatto con pazienti)	Mascherina chirurgica
Gastroenterologia: Endoscopia digestiva/colonsco pia ecc...	Tutti gli Operatori sanitari	Esami diagnostici su pazienti con sintomi respiratori o COVID- 19	FFP2/P3 Camice monouso Guanti Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia
		Esami diagnostici su pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica Camice monouso Guanti Occhiali/visiera di protezione
Pneumologia Interventistica: Broncoscopie	Tutti gli Operatori sanitari	Esami diagnostici su pazienti con e senza sintomi respiratori o COVID-19	FFP2/FFP3 Camice monouso Guanti Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 8 di 22
---	---	---

SALE OPERATORIE


Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Sala Operatoria/ Interventistica	Operatori sanitari: Anestesisti e infermiere anestesia (paziente con e/o senza sintomi respiratori)	Gestione delle vie aeree	FFP2/P3 Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/visiera Copricapo/cuffia
	Operatori sanitari; Equipe chirurgica (paziente senza sintomi respiratori <u>con anamnesi certa</u> di negatività Covid-19)	Intervento chirurgico (in elezione)	Mascherina chirurgica Camice monouso idrorepellente Guanti sterili chirurgici Occhiali di protezione o visiera/mascherina chirurgica con visiera Copricapo/cuffia
	Operatori sanitari; Equipe chirurgica (paziente con sintomi respiratori o senza anamnesi certa Covid-19)	Intervento chirurgico (in urgenza)	FFP2/P3* Camice monouso idrorepellente Guanti sterili Occhiali di protezione/visiera Copricapo/cuffia

*Durante l'intervento non si possono utilizzare il FFP 2/P3 con valvola

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 9 di 22
---	---	---


AREE AMBULATORIALI CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Ambulatori	Tutti gli operatori sanitari	Esame obiettivo di pazienti con sintomi respiratori	Mascherina chirurgica Camice / grembiule monouso Guanti Occhiali di protezione/occhiale a mascherina/visiera Copricapo/cuffia
		Esame obiettivo di pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica
Ambulatori con attività nel cavo orale (stomatologia, ORL, maxillo-facciale)	Tutti gli operatori sanitari	Esame obiettivo di pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice monouso Guanti Occhiali a maschera/Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia
		Esame obiettivo di pazienti senza sintomi respiratori	Nessun DPI aggiuntivo a quello della normale attività
Ambulatorio	Operatori addetti alla pulizia dei locali	Dopo l'attività di visita di pazienti con sintomi respiratori. Areare gli ambienti dopo l'uscita del paziente e prima di un nuovo ingresso	Mascherina chirurgica Camice / grembiule monouso Guanti spessi Occhiali di protezione Copricapo/cuffia Stivali o scarpe da lavoro
Sale d'attesa	Operatori sanitari addetti all'accoglienza	Screening preliminare che non comporta contatto diretto	Mantenere una distanza dal paziente di almeno 1 metro Non sono necessari DPI
Tutto il Settore ambulatoriale: accettazione, sala d'attesa, ambulatori	Pazienti/utenti con sintomi respiratori	Qualsiasi	Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1 metro (in assenza di vetrata e interfono) Mascherina chirurgica se tollerata dal paziente
	Pazienti/utenti senza sintomi respiratori		Non sono necessari DPI Mantenere la distanza dagli altri utenti/pazienti di almeno 1 metro

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 10 di 22
---	---	--

ASSISTENZA A DOMICILIO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Assistenza al domicilio	Paziente con sintomi respiratori	Qualsiasi	Mantenere una distanza dal paziente di almeno 1 metro Mascherina chirurgica all'utente (se tollerata)
	Tutti gli operatori sanitari	Accesso in stanza del paziente senza prestare cure o assistenza diretta	Mascherina chirurgica
		Assistenza diretta (superiore ai 15 minuti) a pazienti con sintomi respiratori o COVID-19	FFP2 Camice / grembiule monouso Guanti Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia Calzari
	Assistenza diretta (inferiore a 15 minuti) a pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica Camice monouso Guanti Occhiali/occhiale a mascherina/visiera di protezione	

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 11 di 22
---	---	--

<u>GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO</u>
Assistenza diretta al paziente con procedure che NON generano aerosol



<u>VESTIZIONE</u>
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 Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina.
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



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. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:	
<ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno 	
<ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno 	
2. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
3. 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)	
4. Togliere il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
5. Indossare un paio di guanti in vinile/nitrile	
6. 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**	
7. Togliere la mascherina chirurgica slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti	
8. Togliere il copricapo (se indossato)	
9. 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


IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 13 di 28
---	---	--

<u>GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO</u>
Assistenza diretta al paziente CON PROCEDURE CHE GENERANO AEROSOL (manipolazione delle vie aeree)

<u>VESTIZIONE</u>
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: <ul style="list-style-type: none"> - 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
6. Indossare camice in TNT lungo con polsino (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
7. Indossare occhiali/visiera
8. 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)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 14 di 29
---	---	--



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. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura: <ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno • Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno 	 
2. Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
3. 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)	
4. Togliere il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
5. Indossare un nuovo paio di guanti in nitrile/vinile	
6. 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**	
7. Togliere filtrante facciale FFP2/3 prendendolo dagli elastici posteriori e lasciandolo cadere delicatamente in avanti	
8. Togliere il copricapo (se indossato)	
9. Togliere il secondo paio di guanti come da figura 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

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2


	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 15 di 22
---	---	--

PERSONALE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

<u>VESTIZIONE MEDICO</u>
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 camice in TNT lungo con polsino
4. Indossare mascherina chirurgica *
5. Indossare occhiali/visiera
6. Indossare guanti in vinile/nitrile sopra il polsino del camice

* Indossare filtrante facciale FFP2/P3 con paziente con contatto ad alto rischio che presenti febbre e tosse senza dispnea o con febbre e/o tosse con dispnea.

Per le modalità di indossamento del Facciale Filtrante vedere la procedura allegato A.



	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 16 di 22
---	---	--



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. Rimuovere i guanti come da figura: <ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il guanto prendendolo dall'esterno • Rimuovere il guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno 	 
2. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare	
3. Indossare un paio di guanti in vinile/nitrile	
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 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore, e lasciandola cadere delicatamente in avanti	
6. 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) e contemporaneamente sfilare i guanti	
7. 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

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2


	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 17 di 22
---	---	--

DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE LOCALI IN AMBIENTE SANITARIO

<u>VESTIZIONE</u>
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 la mascherina chirurgica* Indossare eventuali occhiali da vista solo dopo aver sistemato bene la mascherina.
4. Indossare il primo paio di guanti in vinile/nitrile
5. Indossare camice monouso lungo con polsino, impermeabile sull'avambraccio e Torace (stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto)
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in gomma sopra il polsino del camice

*Indossare filtrante facciale FFP2 in caso di attività prolungata all'interno del locale da sanificare.
Per le modalità di indossamento del Facciale Filtrante vedere la procedura allegato A.

Nota bene: nell'esecuzione della disinfezione/sanificazione degli ambienti l'operatore dovrà indossare scarpe da lavoro chiuse.



	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2021 Pagina 18 di 22
---	---	--



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. Rimuovere il primo paio di guanti in GOMMA come da figura: <ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno • Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno 	 
2. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
3. 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)	
4. Togliere anche il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare	
5. Indossare un nuovo paio di guanti in nitrile/vinile	
6. 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**	
7. Togliere la mascherina chirurgica slacciando i lacci posteriori e lasciandola cadere delicatamente in avanti e smaltirla nell'apposito contenitore dei rifiuti	
8. Togliere il copricapo (se indossato)	
9. Togliere i guanti come da figura 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)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 19 di 22
---	---	--

VESTIZIONE/SVESTIZIONE CON TUTA

<u>VESTIZIONE</u>
1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc. Raccogliere i capelli
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 - 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 nitrile a mezza manica
5. Indossare tuta EN14126 3/3, stando attenti che il polsino della manica copra bene il guanto e posizionare il copricapo della tuta se presente
6. Indossare occhiali/visiera
7. Indossare il secondo paio di guanti in nitrile sopra la manica della tuta



	Procedura Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 20 di 22
---	---	--



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	Rimuovere il primo paio di guanti come da figura: <ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno • Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
2	Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare
3	Indossare un paio di guanti in nitrile
4	Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere agli occhiali/visiera di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione**
5	Togliere il cappuccio della tuta e aprirla nella parte anteriore
6	Rimuovere i guanti come da procedura
7	Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare
8	Rimuovere la tuta prendendola nella parte interna e arrotolandola su se stessa fino ad abbassarla sotto il bacino.
9	Sedersi su una sedia e rimuovere i gambali della tuta sempre arrotolandola su se stessa e toccando solamente la parte interna, porre attenzione a toccare la tuta nella parte esterna e smaltirla nell'apposito contenitore
10	Togliere il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
11	Indossare un nuovo paio di guanti in nitrile
12	Togliere filtrante facciale FFP2/3 prendendolo dagli elastici posteriori
13	Togliere i guanti come da figura
14	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)	CdR AF4041 Rev2 Aprile 2020 Pagina 21 di 22
---	---	--

6. REVISIONI

Data	Revisione	Descrizione della Revisioni
Febbraio 2020	0	1ª 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

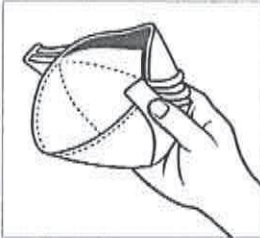
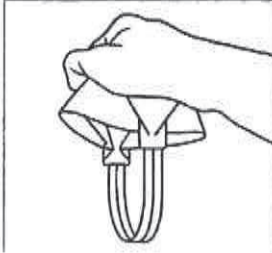




7. ALLEGATI

Allegato 1: Schema utilizzo facciale filtrante

	<h2>Procedura</h2> <h3>Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)</h3>	<p>CdR AF4041</p> <p>Rev2 Aprile 2020 Pagina 22 di 27</p>
---	--	---

Allegato 1

COME INDOSSARE IL FACCIALE FILTRANTE

 <p>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.</p>	 <p>2 Capovolgere il respiratore ed afferrare gli elastici.</p>	 <p>3 Appoggiare il lembo inferiore sotto il mento e sistemare gli elastici sulla testa.</p>
 <p>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.</p>	 <p>5 Modellare lo stringinaso con entrambe le mani.</p>	 <p>6 Per verificare la tenuta del FF:</p> <p>Facciale Filtrante SENZA valvola:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✔ 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) <p>Facciale Filtrante CON VALVOLA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✔ 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) <p>Se si dovessero avvertire problemi di tenuta ripetere le operazioni di indossamento.</p>
<p>ATTENZIONE</p> <p>La prova di tenuta deve essere eseguita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ogni volta che si indossa il facciale filtrante 2. quando si avverte l'impressione di spostamento del facciale <p>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.</p>		

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

CdR_AF4041_Utilizzo DPI casi sospetti-accertati Covid 19 rev2

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 2

MARCA TREVIGIANA

CONTRATTO

**PER IL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI PER
L'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO
DI 36 MESI. CIG _____**

Tra:

L'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca Trevigiana – C.F. 03084880263 - con sede legale in Via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 – 31100 Treviso, che nel contesto dell'Atto verrà chiamata per brevità anche "Azienda Socio-Sanitaria", rappresentata dal Dott. Giuseppe Magliocca, nato a Capua (CE) il 27.10.1967, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, delegato alla firma del presente contratto dal Dott. Francesco Benazzi, nato a Treviso il 02.03.1956, nella sua qualità di Direttore Generale, giusta Deliberazione n. _____ del _____

e:

La Ditta/Società/ATI _____ - C.F. e P.Iva _____ - con sede legale in _____, che nel contesto dell'Atto verrà chiamata, per brevità, anche "Ditta Aggiudicataria" rappresentata dal Dott./Sig. _____, nato a _____ il _____ residente in _____ - C.F. _____ che interviene in questo atto in qualità di _____ (*se procuratore*) giusta procura del _____ rilasciata dal Dott. _____, Notaio in _____, Repertorio n. _____ - Raccolta n. _____ registrato

all'Agenzia delle Entrate di _____ - in data _____ al n. _____.

Premesso che:

- con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____ è stato affidato alla "Ditta Aggiudicataria" il "servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi", lotto unico, per l'importo complessivo di Euro _____ per il periodo di 36 mesi;
- con note prot. n. _____ del _____ a firma del Direttore U.O.C. Provveditorato dell' "Azienda Socio-Sanitaria" è stato regolarmente notificato l'esito di gara;
- la "Ditta Aggiudicataria" con nota del _____, acquisita al protocollo generale dell' "Azienda Socio-Sanitaria" n. _____, in data _____, ha presentato:
 - polizza fideiussoria/fideiussione bancaria n. _____ rilasciata da _____ il _____ di euro _____ pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione del servizio, senza Iva, (eventuale) ridotto del ___% in quanto in possesso della certificazione conforme alle norme europee della serie _____ (descrizione relativa alla certificazione presentata) rilasciata dell'Ente certificatore _____ il _____, a garanzia degli obblighi contrattuali;
 - polizza assicurativa n. _____ emessa da _____, completa di quietanza di pagamento del premio per l'anno, con validità fino al _____;
 - dichiarazione del _____ resa ai sensi del Decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187;

- accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personale, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, debitamente controfirmato dal Sig./Dott. _____ in qualità di _____;
- comunicazione del conto corrente dedicato nonché dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso, ai sensi di quanto disposto dalla L. 136/2010 e s.m.i.;
- in data _____ l' "Azienda Socio-Sanitaria" ha avviato la verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nei confronti della "Ditta Aggiudicataria";
- *(se sono pervenuti tutti gli esiti sulla verifica del possesso dei requisiti di ordine speciale e generale)* l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace a far data dal _____;
- *(se non sono pervenuti tutti gli esiti dei controlli generali)* gli esiti dei controlli sui requisiti generali hanno sortito esito regolare ad eccezione di:

Considerato che risulta essere trascorso il termine di 30 giorni dalla ricezione da parte dei predetti Enti delle richieste inviate dall' "Azienda Socio - Sanitaria" e tenuto conto di quanto disposto dal comma 3 dell'art. 72 del DPR 445/2000 e s.m.i., si ritiene comunque necessario sottoscrivere il contratto

prevedendo la seguente condizione risolutiva: "il contratto è risolto immediatamente ed automaticamente, qualora le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., attualmente in corso, dessero esito non regolare";

- L' "Azienda Socio-Sanitaria" ha acquisito la regolarità contributiva della "Ditta Aggiudicataria" al fine della stipula del contratto;
- *(se il contratto è sopra soglia comunitaria)* L' "Azienda Socio-Sanitaria" ha inoltrato alla Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.) richiesta telematica di informazioni ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i.;
- *(se il contratto è sopra soglia comunitaria e con risposta della BDNA)* La Banca Dati Nazionale Antimafia B.D.N.A. con nota protocollo n. PR_____ del _____, ha comunicato che "a carico della nome ditta e dei relativi soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011, alla data odierna non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.Lgs. 159/2011 né le situazioni di cui all'art.84, comma 4, e all'art. 91, comma 6, del medesimo decreto legislativo" ;
- *(se il contratto è sopra soglia comunitaria e nel caso in cui si proceda alla stipula prima di conoscere l'esito delle informazioni prefettizie)* L'art. 92, comma 3, del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i., dispone che decorso il termine di trenta giorni, ovvero, nei casi d'urgenza, immediatamente, dalla consultazione della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), le Amministrazioni possono procedere anche in assenza delle informazioni del Prefetto, fatta salva la facoltà di revoca o recesso nel caso in cui i tentativi di

infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente;

- (se c'è anticipata esecuzione) Il Direttore dell'esecuzione, Dott. _____ - Direttore _____ dell' "Azienda Socio-Sanitaria", d'intesa con il Responsabile Unico del Procedimento Dott. _____, in data _____ ha sottoscritto unitamente al Sig./Dott. _____, Presidente e Legale Rappresentante della "Ditta Aggiudicataria", ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il verbale di esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza a decorrere dal _____, al fine di garantire la continuità di prestazioni che non possono essere interrotte, nelle more della sottoscrizione del contratto;
- il termine dilatorio previsto dall'art. 32 c. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., risulta scaduto il _____.

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

L' "Azienda Socio-Sanitaria" affida alla "Ditta Aggiudicataria", come sopra rappresentata nella persona del Sig. _____, che a tale titolo accetta, il "servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi" - Cig _____, a decorrere dal _____ fino al _____.

ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

La "Ditta Aggiudicataria" si obbliga alla piena ed incondizionata osservanza delle disposizioni contenute:

- nel Capitolato Speciale d'Appalto, allegato quale parte integrante al presente contratto (Allegato n. _____);
- nei chiarimenti forniti in sede di gara, anch'essi allegati quale parte integrante al presente contratto (Allegato n. _____);
- nel Progetto tecnico presentato dalla "Ditta Aggiudicataria" in sede di offerta, che forma parte sostanziale ed integrante del presente contratto anche se non materialmente allegato ma, comunque, sottoscritto dalle parti.

ART. 3 - IMPORTO E DURATA

Le condizioni economiche del presente contratto sono indicate nell'offerta economica presentata dalla "Ditta Aggiudicataria" in sede di gara, allegata quale parte integrante al presente contratto (Allegato n. ____); L'importo complessivo del servizio dal _____ fino al _____ per il periodo di 36 mesi, è pari a Euro _____ + Iva al __%, corrispondenti a complessivi Euro _____ (*in lettere*____) Iva al __% inclusa - di cui Euro 3.000,00= (tremila/00) + Iva al __%, corrispondenti a complessivi Euro _____ (*in lettere*____) Iva al _____ inclusa, relativi ad oneri per la sicurezza legati al DUVRI, che forma parte sostanziale ed integrante del presente contratto anche se non materialmente allegato ma, comunque, sottoscritto dalle parti.

Al presente contratto, si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui all'art. 15 del D.L. 95 del 06.07.2012, convertito nella Legge n. 135 del 7.08.2012 e s.m.i.

Si applicano, altresì, ove compatibili, le disposizioni di cui all'art. 17 del D.L. n. 98 del 06.07.2011, convertito nella Legge n. 111 del 15.07.2011 e s.m.i.

Il contratto avrà durata di 36 mesi a decorre dal _____ data di effettivo inizio del servizio (*se esiste anticipata esecuzione*) _____ data di decorrenza anticipata del servizio, fino al _____ .

Alla scadenza del contratto la "Ditta Aggiudicataria" avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute fino a quando l' "Azienda Socio - Sanitaria" non abbia provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto e ciò fino al limite massimo di 6 (sei) mesi dalla scadenza.

L' "Azienda Socio - Sanitaria" si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alla scadenza del servizio, per una durata di 24 mesi, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., inoltre, l' "Azienda Socio - Sanitaria", qualora in corso di esecuzione contrattuale si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre alla "Ditta Aggiudicataria" l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario senza che la "Ditta Aggiudicataria" possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto stesso.

L' "Azienda Socio-Sanitaria" ai sensi dell'art. 1353 del c.c., risolverà il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che la "Ditta Aggiudicataria" 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 del presente contratto, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto con nota prot. n. 210747 del 03.05.2011.

ART. 4 – ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E PERIODO DI PROVA

Il servizio deve essere attivato entro il termine massimo di __ (lettere) giorni di calendario e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto.

(se c'è stata anticipata esecuzione) I servizi devono essere attivati *(scegliere)*:

- entro il giorno successivo decorrente dalla data del verbale di consegna anticipata in via d'urgenza;
- entro il giorno espressamente indicato nel verbale di consegna anticipata in via d'urgenza.

Per i primi 6 (sei) mesi l'appalto s'intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all' "Azienda Socio-Sanitaria" una valutazione ampia e complessiva del rapporto contrattuale. Il contratto si risolve nel caso di mancato superamento del periodo di prova, valutato secondo quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto. A tal proposito si fa esplicito richiamo al contenuto dell'art. n. ____ del Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 5 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto e dal Progetto tecnico presentato dalla "Ditta Aggiudicataria" in occasione dell'espletamento della procedura di gara.

ART. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione dovrà avvenire secondo quanto previsto dall'art. ___ del Capitolato Speciale d'Appalto che qui si richiama integralmente.

La fatturazione dovrà:

- essere emessa con cadenza posticipata mensile;
- prevedere una voce distinta per ciascun servizio;
- riportare in allegato i rispettivi rapporti di lavoro.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale e dall'Offerta tecnica ed economica della "Ditta Aggiudicataria".

A tal fine la Stazione appaltante verificherà il corretto addebito del corrispettivo entro 30 gg dalla data di ricevimento delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.). Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro i 30 giorni successivi dall'esito positivo di dette verifiche di conformità di addebito del corrispettivo.

Tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/02, modificato dal D.Lgs. 192/2012, e dall'art. 113-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L' "Azienda Socio-Sanitaria" può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla "Ditta

Aggiudicataria” cui sono state contestate inadempienze nell’esecuzione del servizio, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.).

Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

L’operatore economico viene informato che nel sito www.aulss2.veneto.it, sono pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

ART. 7 – CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

I corrispettivi contrattuali dovuti alla “Ditta Aggiudicataria” dalla “Azienda Socio – Sanitaria” sono calcolati sulla base dei prezzi riferiti all’offerta.

I prezzi di aggiudicazione resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto come previsto dall’art. ____ del Capitolato Speciale d’Appalto, che qui si richiama espressamente.

ART. 8 – CONTESTAZIONI E PENALI

Per quanto riguarda le contestazioni e le penali le parti richiamano integralmente l’art. ____ del Capitolato Speciale d’Appalto.

ART. 9 – CODICE DELLE LEGGI ANTIMAFIA E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Al presente contratto si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011 e s.m.i. e le clausole pattizie di cui:

- al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Treviso - in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione

della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- al Protocollo di legalità sottoscritto in data 17.09.2019 tra la Regione Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, Anci e Upi, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- al Patto di integrità in materia di contratti pubblici ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, allegato al presente contratto quale parte integrante (Allegato n. ___).

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui ai predetti Protocolli di legalità e al predetto Patto di integrità e dichiara di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il presente contratto è risolto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- 1) qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informative interdittive ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i..

In tal caso, sarà applicata a carico della "Ditta Aggiudicataria", oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte dell' "Azienda Socio-Sanitaria", del relativo

importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;

2) in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine si considera in ogni caso inadempimento grave:

- la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto;

3) nel caso in cui la "Ditta Aggiudicataria" sia inadempiente all'obbligo di dare comunicazione tempestiva all' "Azienda Socio-Sanitaria" ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;

4) 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..

(da inserire sempre se dichiarato il subappalto) Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto.

(da inserire sempre se non dichiarato il subappalto) Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'eventuale subcontratto.

(qualora il soggetto affidatario abbia dichiarato nella dichiarazione sostitutiva, la volontà di subappaltare)

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna ad inserire nel contratto di subappalto una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto di subappalto, informative interdittive ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i..

(se sopra soglia con subappalto) La "Ditta Aggiudicataria" si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto una clausola che preveda anche l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno

affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

(da inserire sempre se dichiarato il subappalto) Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'autorizzazione al subappalto.

(da inserire sempre se non dichiarato il subappalto) Nell'ipotesi di cui sopra vi sarà altresì la revoca dell'autorizzazione al subcontratto.

(qualora il soggetto affidatario abbia dichiarato nella dichiarazione sostitutiva, di non voler di subappaltare) - solo eventuali subcontratti riguardante attività imprenditoriali ritenute sensibili)

(se sopra soglia senza subappalto)

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna ad inserire nell'eventuale subcontratto, una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione dell'eventuale subcontratto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del subcontratto, informative interdittive ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i..

La "Ditta Aggiudicataria" si obbliga altresì ad inserire nell'eventuale subcontratto una clausola che preveda anche l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, di una penale nella misura del 10% del valore del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

(da inserire sempre se viene allegato il Patto di Integrità sottoscritto)

Ai sensi dell'art. 1 del Protocollo di legalità sottoscritto dall'"Azienda Socio-Sanitaria" con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso, in data 06.04.2017, le Ditte esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture devono osservare rigorosamente le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta. Sono a carico della "Ditta Aggiudicataria" gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri.

(da inserire sempre nei sopra soglia) La "Ditta Aggiudicataria" si impegna ad adempiere a quanto disposto dall'art. 86 del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i., che prevede che "i legali rappresentanti degli organismi societari nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia di cui all'art. 85".

L' "Azienda Socio-Sanitaria" si riserva, altresì, di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n. 629 del 06.09.1982, convertito nella L. n. 726 del 12.10.1982 e s.m.i., ai fini del gradimento della "Ditta Aggiudicataria", per valutare l'opportunità della prosecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

(da inserire sempre se ha dichiarato il subappalto) L'“Azienda Socio-Sanitaria” ai sensi del suddetto Protocollo di Legalità, non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

(da inserire sempre nei sopra soglia) Al presente contratto si applicano le linee guida per l'attuazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia di cui all'art. 32 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Ministero dell'Interno in data 15.07.2014 e in data 27.01.2015.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

La “Ditta Aggiudicataria”, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente 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, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal codice di comportamento dei dipendenti dell'“Azienda Socio - Sanitaria”, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 69 del 30.01.2014 e pubblicato nel sito www.aulss2.veneto.it Sez. Amministrazione Trasparente.

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione degli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

ART. 11 - NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

"La Ditta Aggiudicataria" prende atto che, sulla base della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e della Delibera n. 1064/2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha approvato definitivamente il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021", l' "Azienda Socio-Sanitaria" ha adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 132 del 29.01.2020 il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il triennio 2020-2022, pubblicato nel sito www.aulss2.veneto.it - Sezione Amministrazione Trasparente e si impegna ad osservarne il contenuto.

La violazione degli obblighi derivanti, può costituire causa di risoluzione del contratto.

ART. 12 – SUBAPPALTO

(se l'appaltatore ha dichiarato la volontà di subappaltare)

Il Subappalto è autorizzato nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e in particolare dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei limiti indicati dalla "Ditta Aggiudicataria" stessa nell'offerta presentata in sede di gara per l'affidamento del servizio di cui al

presente contratto.

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna a depositare il contratto di subappalto presso l' "Azienda Socio-Sanitaria" entro il termine previsto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i

Si richiama integralmente il disposto dell'art. ____ del Capitolato Speciale d'Appalto e il disposto del già citato art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i..

Il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, potrà essere risolto automaticamente nel caso in cui le transazioni che ne derivano vengano eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice Cig è il seguente: _____.

[da aggiungere qualora la "Ditta Aggiudicataria" abbia dichiarato nell'istanza di partecipazione alla gara, la volontà di subappaltare il servizio. Se non ha dichiarato la volontà di subappaltare, inserire la stessa clausola, ma tra parentesi scrivere solamente (subcontraente)]

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna a dare immediata comunicazione all' "Azienda Socio-Sanitaria" ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo- competente, della notizia

dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/
subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito del presente contratto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei tati personali", modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

La "Ditta aggiudicataria" prende atto che le disposizioni della normativa sulla privacy – *Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito "GDPR")* - riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall' "Azienda Socio-Sanitaria", per l'esecuzione del contratto di cui al presente contratto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Ai fini del presente contratto, l' "Azienda Socio-Sanitaria" potrà quindi effettuare il trattamento di dati personali riguardanti la "Ditta Aggiudicataria", solo ove si tratti di rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

La "Ditta aggiudicataria" dichiara di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i dati personali dalla stessa comunicati per l'esecuzione del contratto sono raccolti e trattati dall' "Azienda Socio-Sanitaria" quale Titolare, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della

spesa, attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili o incaricati del trattamento.

La "Ditta Aggiudicataria" prende atto che, relativamente ai dati personali trattati per l'esecuzione del contratto, 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.

E' onere della "Ditta Aggiudicataria" garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti, esponenti, dipendenti, soci e collaboratori, che vengano comunicati all' "Azienda Socio-Sanitaria" ai fini dell'esecuzione del contratto 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.

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e dell'art. 13 del Regolamento dell' "Azienda Socio-Sanitaria" per la protezione dei dati personali, la "Ditta Aggiudicataria" è stata nominata responsabile esterno del trattamento dei dati con apposito accordo facente parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegato ma, comunque, sottoscritto dalle parti.

ART. 15 – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Per quanto riguarda il sistema di monitoraggio e controllo le parti richiamano integralmente l'art. ____ del Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 16 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE

DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Sergio Andres, Direttore dell'U.O.C. Economato e Gestione della Logistica dell' "Azienda Socio-Sanitaria" e il Direttore dell'Esecuzione è il/la _____ Direttore del _____ dell' "Azienda Socio-Sanitaria".

ART. 17 – RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO

DEL CONTRATTO E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

A seguito dell'analisi delle attività descritte nel contratto ed in considerazione dei luoghi di espletamento del servizio, l' "Azienda Socio-Sanitaria" ha valutato che le attività previste nel presente appalto comportano rischi di interferenza di livello "non trascurabile" per i quali si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel D.U.V.R.I. - che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto anche se non materialmente allegato ma, comunque, sottoscritto dalle parti - per le quali si prevede un onere economico annuale di Euro 1.000,00= + Iva al 22%, pari a triennali Euro 3.000,00= + Iva al 22% corrispondenti a triennali Euro 3.660,00=, Iva al 22% compresa.

Vista la pandemia in corso, causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID-19, il personale della "Ditta Aggiudicataria", se accederà presso le strutture sanitarie dell'Azienda ULSS n. 2, rispetterà le misure di contenimento e di protezione individuale per la collettività secondo quanto previsto dalla legislazione attualmente in vigore. Altresì seguirà scrupolosamente le disposizioni organizzative interne alle strutture sanitarie dell'Azienda ULSS n. 2 inerenti anche ai percorsi pedonali consentiti e consulterà la documentazione specifica presente nel documento "Misure di contenimento e di protezione individuale per la collettività – pandemia Covid 19". Tali documenti sono riportati nel D.U.V.R.I. che forma parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato, ma, comunque, sottoscritto dalle parti.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 18 – CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE CONTRATTUALE

La "Ditta Aggiudicataria", in sede di gara ha accettato espressamente le condizioni particolari di esecuzione contrattuale e la clausola sociale previste all'art. 24 del Disciplinare di gara, che qui si intende integralmente richiamato.

Per quanto riguarda quest'ultima clausola, la "Ditta Aggiudicataria" ha presentato un piano di riassorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell' "Azienda Socio - Sanitaria" durante l'esecuzione contrattuale.

La "Ditta Aggiudicataria" è obbligata a fornire le informazioni sul personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale, a richiesta dell' "Azienda Socio - Sanitaria".

ART. 19 - ELEZIONE DI DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La "Ditta Aggiudicataria" ha eletto domicilio in _____

ART. 20 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra la "Ditta Aggiudicataria" e l' "Azienda Socio-Sanitaria" sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso.

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

Per le clausole non espressamente richiamate dal presente contratto, le parti rinviano a quanto già prescritto nel Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato n. 1).

In caso di discordanza tra il Capitolato Speciale d'Appalto e il contratto, prevale il presente contratto.

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

Considerato che risultano conclusi con esito regolare tutti i controlli sul mantenimento del possesso dei requisiti generali ad eccezione del/i certificato/i da emettersi a cura dell'/i seguente/i *Ente/i*: _____
indicare quale Ente, (di cui all'art. 80, comma 1 - lettera ____ D.Lgs.

50/2016 (*indicare per ogni Ente la rispettiva lettera*), il presente contratto è sottoposto alla seguente clausola risolutiva espressa, come risulta da apposita dichiarazione del Responsabile Unico del Procedimento Dott. _____, Direttore dell'U.O.C. _____ dell' "Azienda Socio-Sanitaria", di data _____: "Qualora le verifiche di cui all'art. 80 comma 1 - lettera __) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., attualmente in corso, dessero esito non regolare, il presente contratto è risolto immediatamente ed automaticamente".

Il deposito cauzionale definitivo dovrà ritenersi svincolato solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali accertata dal Responsabile Unico del Procedimento, fatto salvo quanto previsto nel citato art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 22 – DOCUMENTI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Formano parte integrante e sostanziale del presente contratto e vengono materialmente allegati, i seguenti documenti:

- Capitolato Speciale d'Appalto comprensivo di allegati (Allegato n. 1) ;
- Chiarimenti in sede di gara (Allegato n. 2);
- Offerta economica della "Ditta Aggiudicataria" (Allegato n. 3);
- Patto d'integrità in materia di contratti pubblici di cui al Protocollo di legalità del 06.04.2017 (Allegato n. 4);
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 26 comma 3 *bis* della L. 488/1999 (Allegato n. 5).

Formano parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati ma, comunque, sottoscritti dalle parti,

i seguenti documenti:

- Documentazione tecnica presentata dalla "Ditta Aggiudicataria" in sede di offerta;
- D.U.V.R.I.;
- Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- Cauzione definitiva presentata dalla "Ditta Aggiudicataria";
- Polizze assicurative presentate dalla "Ditta Aggiudicataria".

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico della "Ditta Aggiudicataria".

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso.

L'imposta di bollo è stata assolta, ai sensi del D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 e s.m.i., con le modalità del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17/06/2014.

(se l'aggiudicataria è una Onlus) Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, c. 5 del D.Lgs. 117/2017.

Il presente accordo è soggetto alla legge italiana.

Il su esteso atto, dopo essere stato letto, approvato e confermato, viene sottoscritto dalle parti.

NOME DITTA

AZIENDA ULSS N. 2

DI

MARCA TREVIGIANA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

PER DELEGA

SIG./DOTT.

IL DIRETTORE

U.O.C. PROVVEDITORATO

DOTT. GIUSEPPE MAGLIOCCA

DELIBERA N. ____ DEL _____

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	5
ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO	5
ART. 3 - IMPORTO E DURATA	6
ART. 4 - ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E PERIODO DI PROVA	8
ART. 5 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	8
ART. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
ART. 7 - CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI	10
ART. 8 - CONTESTAZIONI E PENALI	10
ART. 9 - CODICE DELLE LEGGI ANTIMAFIA E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ	10
ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO	16
ART. 11 - NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
ART. 12 - SUBAPPALTO	17
ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	18
ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
ART. 15 - SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO ..	20
ART. 16 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	21
ART. 17 - RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DEL CONTRATTO E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA	21
ART. 18 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE CONTRATTUALE	22
ART. 19 - ELEZIONE DI DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	23
ART. 20 - FORO COMPETENTE	23
ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI	23
ART. 22 - DOCUMENTI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO	24

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_ncalpetr
NO_DOC_EXT:	2020-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	9.14.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	pietro.caldato@aulss2.veneto.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi

Denominazione ufficiale: Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

Indirizzo postale: Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37

Città: Treviso

Codice NUTS: ITH34 Treviso

Codice postale: 31100

Paese: Italia

Persona di contatto: U.O.C. Provveditorato

E-mail: provveditorato@aulss2.veneto.it

Tel.: +39 0422323040-42-46

Fax: +39 0422323063

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aulss2.veneto.it

Indirizzo del profilo di committente: www.aulss2.veneto.it

I.3) Comunicazione

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: www.aulss2.veneto.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: <http://www.ariaspa.it>

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

Autorità regionale o locale

I.5) Principali settori di attività

Salute

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione:

servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi.

II.1.2) Codice CPV principale

98392000 Servizi di trasloco

II.1.3) Tipo di appalto

Servizi

II.1.4) Breve descrizione:

gara europea a procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi.

II.1.5) Valore totale stimato

Valore, IVA esclusa: 522 300.00 EUR

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

- II.2) **Descrizione**
- II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITH34 Treviso
Luogo principale di esecuzione:
Territorio dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.
- II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
gara europea a procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi. ID Sintel _____ . Cig _____.
- II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara
- II.2.6) **Valore stimato**
Valore, IVA esclusa: 522 300.00 EUR
- II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**
Durata in mesi: 36
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì
Descrizione dei rinnovi:
facoltà di rinnovo per un periodo di 24 mesi.
- II.2.10) **Informazioni sulle varianti**
Sono autorizzate varianti: no
- II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: sì
Descrizione delle opzioni:
E' prevista l'opzione temporale di prosecuzione contrattuale per un periodo non superiore a 6 mesi, a decorrere dalla scadenza del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la Stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione contrattuale si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
- II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no
- II.2.14) **Informazioni complementari**
- Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**
- III.1) **Condizioni di partecipazione**
- III.1.1) **Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**
Elenco e breve descrizione delle condizioni:
le condizioni sono indicate nei documenti di gara.
- III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara
- III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**
Criteri di selezione indicati nei documenti di gara
- III.2) **Condizioni relative al contratto d'appalto**

III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione

Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative:
la professione è indicata nei documenti di gara.

III.2.2) Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:

le condizioni di esecuzione sono indicate nei documenti di gara.

Sezione IV: Procedura**IV.1) Descrizione****IV.1.1) Tipo di procedura**

Procedura aperta

IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo**IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**

Data: 2021/04/08

Ora locale: 17:00

IV.2.3) Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**

Italiano

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

Durata in mesi: 12 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte

Data: 2021/04/08

Ora locale: 09:00

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

la piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza, riservatezza e provenienza dell'offerta e dei documenti che la compongono, pertanto l'apertura delle "buste telematiche" avverrà in sedute riservate. L'orario di apertura delle offerte è puramente indicativo. In caso di modifica della data di apertura, la nuova data verrà comunicata attraverso la piattaforma Sintel.

Sezione VI: Altre informazioni**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

Si tratta di un appalto rinnovabile: sì

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

Sarà accettata la fatturazione elettronica

VI.3) Informazioni complementari:

1) i candidati potranno estrarre i documenti di gara consultando la piattaforma Sintel all'indirizzo www.ariaspa.it - ID Sintel _____;

2) la Stazione appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di riaprire i termini della presente gara, oppure di sospendere, modificare, revocare od annullare totalmente, od anche parzialmente, la gara, così come di

aggiudicarla solo in parte, con provvedimento motivato, senza che le ditte concorrenti possano vantare diritto alcuno o pretese di sorta.

In particolare, questa amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare od annullare totalmente, od 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 attivata, relativamente alla categoria merceologica del servizio di cui trattasi, una convenzione stipulata dalla centrale di committenza regionale o da Consip;

— per mutate esigenze, anche organizzative, della Stazione appaltante;

3) eventuali chiarimenti potranno essere richiesti in conformità al Disciplinare di gara;

4) il responsabile unico del procedimento è il dr. Sergio Andres, Direttore dell'U.O.C. Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda Ulss n. 2 Marca trevigiana;

5) il contratto che verrà sottoscritto all'esito della procedura di gara, non conterrà clausola compromissoria;

6) la Stazione appaltante si avvarrà dell'inversione procedimentale di cui all'art. 133 - comma 8 - del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

7) ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e del D.M. 2.12.2016 (G.U. 25.01.2017 n. 20) le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana degli avvisi e del bando dovranno essere rimborsate alla Stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

A tal proposito, si comunica che le spese di pubblicità sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana e sui quotidiani sono state quantificate dalla stazione appaltante in circa 8 000 EUR, di cui:

— 4 000 EUR (IVA compresa) per la pubblicazione sulla G.U.R.I.,

— 4 000 EUR (IVA compresa) per la pubblicazione sui quotidiani.

Dopo l'aggiudicazione, pertanto, la stazione appaltante comunicherà e documenterà all'affidatario l'esatto ammontare delle spese sostenute, chiedendone il rimborso entro il termine sopra indicato.

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto (TAR)

Indirizzo postale: Palazzo Gussoni Strada Nuova, Cannaregio 2277 2278

Città: Venezia

Codice postale: 30121

Paese: Italia

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi:

chiunque abbia interesse può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) per il Veneto, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto (TAR) - Cancelleria

Indirizzo postale: Palazzo Gussoni Strada Nuova, Cannaregio 2277 2278

Città: Venezia

Codice postale: 30121

Paese: Italia

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA
BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 Treviso 31100 Italia. Persona di contatto: U.O.C. Provveditorato Tel.: +39 0422323040-42-46.

SEZIONE II: OGGETTO: procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi. ID SINTEL [REDACTED]. Cig [REDACTED]. CPV principale: 98392000-7. Valore totale stimato, IVA esclusa: 522.300,00= EUR.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo).

SEZIONE IV: PROCEDURA: aperta.

Termine per il ricevimento delle offerte: Data: [REDACTED] Ora locale: 17:00. Modalità di apertura delle offerte: Data: [REDACTED] Ora locale: 09:00, in seduta riservata.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: Trasmissione Bando alla GUUE: [REDACTED]. Documentazione disponibile su www.ariaspa.it e www.aulss2.veneto.it - sezione Bandi – Bandi di servizi.

Treviso, li [REDACTED].

Il Direttore
U.O.C. Provveditorato
Dr. Giuseppe Magliocca

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA
ESTRATTO DI BANDO DI GARA

Questa Amministrazione, con Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del __/__/____, ha indetto - ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - gara a "procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi", con facoltà di rinnovo per ulteriori 24 mesi.

L'importo complessivo stimato, riferito al periodo di 36 mesi, è pari ad Euro 522.300,00= + Iva.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara consultando la piattaforma SINTEL all'indirizzo: www.ariaspa.it - ID SINTEL _____. Cig _____.

Le Ditte interessate possono rivolgersi per informazioni all'U.O.C. Provveditorato dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, ubicato in Borgo Cavalli n. 42 - tel. 0422-323040-42-46, telefax: 0422-323063.

Termine di scadenza per la ricezione delle offerte: **ora locale: 17:00 del giorno** _____.

Il bando è stato spedito all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea, il giorno _____, Treviso, li _____.

Il Direttore
U.O.C. Provveditorato
Dr. Giuseppe Magliocca

Disciplinare di gara

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
FACCHINAGGIO E TRASLOCHI PER L’AZIENDA ULSS
N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 36
MESI.**

1.	PREMESSE	4
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	4
2.1	Documenti di gara	4
2.2	Chiarimenti	5
2.3	Comunicazioni	5
3.	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
4.	DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	7
4.1	Durata.....	7
4.2	Opzioni e rinnovi.....	7
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
6.	REQUISITI GENERALI.....	9
7.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	9
7.1	Requisiti di idoneità.....	10
7.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	10
7.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale	10
7.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	10
7.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	11
8.	AVVALIMENTO	11
9.	SUBAPPALTO.	12
10.	GARANZIA PROVVISORIA.....	12
11.	SOPRALLUOGO	15
12.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	15
13.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	16
14.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	19
15.	“CONTENUTO BUSTA “1” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” – STEP 1	20
15.1	Domanda di partecipazione	20
15.2	Documento di gara unico europeo.....	21
15.3	Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo.....	23
16.	CONTENUTO DELLA BUSTA 2 –DOCUMENTAZIONE TECNICA- STEP 2.....	28
17.	CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – “OFFERTA ECONOMICA E PIANO DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE” – STEP 3	32
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	37
18.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	37
18.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	39
18.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	40
18.4	Metodo per il calcolo dei punteggi	41
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	42
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	43
21.	APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	43
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	45
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	46
24.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	48
25.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	49
26.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	49

1. PREMESSE

Con Deliberazione del Direttore Generale a contrarre n. ____ del __/__/2020, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è la Provincia di Treviso codice NUTS ITH34.

CIG _____;

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dr. Sergio Andres – Direttore dell'U.O.C. Economato e Gestione della Logistica dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
 - a) Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati;
 - b) Schema di contratto;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara e relativi allegati;
- 4) D.U.V.R.I. (Allegato n. 2 al Capitolato speciale d'appalto);
- 5) Patto di integrità (**Allegato n. 3** al presente Disciplinare di gara) di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La presente procedura si svolgerà, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA) 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.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento **Allegato n. 5** - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel, parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la

dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno della piattaforma telematica Sintel e pubblicata in forma ufficiale sul profilo del committente www.aulss2.veneto.it (sezione bandi di gara).

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>.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti **almeno 14 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, per mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma Sintel.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.aulss2.veneto.it>.

Le risposte ai chiarimenti saranno altresì pubblicate sulla Piattaforma Sintel “Documenti di gara”.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione in Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: “Richiesta chiarimenti”.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel “Comunicazioni della procedura”. In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, la Stazione Appaltante non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

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.

2.3 COMUNICAZIONI

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

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema, di cui sopra. 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., in particolare dell'art. 76, comma 6 del Codice, nei confronti del concorrente.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante;

diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

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.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto per favorire le maggiori economie possibili per l'utilizzo di automezzi, personale impiegato, organizzazione e gestione degli interventi, anche non programmati, stante la necessità di garantire un interlocutore unico che abbia una organizzazione e visione di insieme dei servizi.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

N.	Descrizione servizi	CPV	P (<i>principale</i>) S (<i>secondaria</i>)
1	Servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi.	98392000-7	P

La base d'asta, oltre la quale l'Amministrazione non aggiudicherà il servizio, **per il periodo di 36 mesi**, è pari ad **Euro 522.300,00= + Iva di cui:**

- **Euro 519.300,00= + Iva** importo onnicomprensivo per l'esecuzione del servizio;
- **Euro 3.000,00= + Iva** importo per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I. (vedasi Allegato n. 2 al Capitolato speciale d'appalto) non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'appalto è finanziato con fondi della Stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad Euro 427.600,00=, per il periodo di 36 mesi, calcolati sulla base dei seguenti elementi: costi orario della manodopera partendo dalle Tabelle Ministeriali del personale dipendente da imprese esercenti servizi integrati/multiservizi aggiornate a Luglio 2013 per operai di 5° livello. Tale costo orario è stato adeguato con il costo medio che gli

Ispettorati Territoriali del Lavoro per le Province della Regione del Veneto hanno decretato quali tariffe minime orarie inderogabili per le operazioni di facchinaggio per l'anno 2020.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o data esecuzione anticipata del contratto.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 mesi, per un importo presunto di Euro 348.200,00= + Iva di cui:

- Euro 346.200,00= + Iva per l'esecuzione del servizio;
- Euro 2.000,00= + Iva per oneri per la sicurezza legati al D.U.V.R.I.,

al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per un periodo non superiore a **6 mesi** dalla data di scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la Stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione contrattuale si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del **quinto dell'importo del contratto**, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad Euro 957.550,00= senza Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Si riporta di seguito il quadro economico dell'appalto:

Descrizione	Durata in mesi	Importo per l'esecuzione del servizio, senza Iva, per l'intero periodo di riferimento
Importo complessivo dei servizi	36	€ 522.300,00
Importo relativo all'eventuale rinnovo dei servizi	24	€ 348.200,00

Descrizione	Durata in mesi	Importo per l'esecuzione del servizio, senza Iva, per l'intero periodo di riferimento
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 87.050,00
TOTALE	---	€ 957.550,00

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a

presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i., l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richies14

ta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività **coerenti** con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova dei requisiti la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Si precisa che l'informazione relativa al possesso dei requisiti di idoneità professionale dovrà essere fornita dichiarandole nel Documento Unico di Gara Europeo come segue:

- per il requisito di cui alla lettera a), compilando la parte IV "Criteri di selezione", sezione A) IDONEITA', punto 1).

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Le Ditte partecipanti dovranno presentare:

b) almeno **n. 2 dichiarazioni** di Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993. Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, Consorzi e GEIE di cui alle lettere d), e) e g) dell'art 45, comma 2 del D. Lgs 50/2016, di tipo orizzontale, già costituiti o da costituire, tali attestazioni dovranno essere presentate da ciascuna impresa costituente il Raggruppamento/Consorzio/GEIE.

Nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell' art.45, comma 2 del D. Lgs 50/2016, tali attestazioni dovranno essere presentate dal Consorzio stesso.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Non sono previsti requisiti di capacità tecnica e professionale.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi

ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett.**

a) deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di capacità economica e finanziaria di cui al precedente punto 7.2 lett. b) deve essere soddisfatto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di capacità economica e finanziaria di cui al precedente punto 7.2 lett. b) deve essere soddisfatto dal Consorzio.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del **40%** dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto**:

- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla partecipazione come concorrente.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice che saranno verificati all'atto della richiesta di subappalto in sede di esecuzione contrattuale.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, di Euro 10.446,00= pari al 2% della base d'asta dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- 2) **una dichiarazione di impegno** da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a**

rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso "Servizio Tesoreria dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana" versato sul conto corrente IBAN: IT75 O 03069 64707 100000046018, specificando nella causale di versamento l'oggetto della procedura di gara;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice approvato con D.M. n. 31 del 19/01/2018.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico n. 31 del 19/01/2018 contenente il "Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50";

- 4) avere validità per 365 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

La garanzia provvisoria e la dichiarazione d'impegno dovranno essere accompagnate da una Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 445 del 28/12/2000, accompagnata dal documento di identità del dichiarante, resa dal titolare/rappresentante legale o suo procuratore/institore del garante (inteso anche come agenzia/filiale), con la quale si attesti che il firmatario della garanzia fideiussoria e della dichiarazione di impegno sia in possesso dei poteri di firma, indicando gli estremi del titolo (es. procura, camera di commercio, ecc...).

oppure in alternativa

da una Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 445 del 28/12/2000, accompagnata dal documento di identità del dichiarante, resa da parte del firmatario della garanzia fideiussoria e della dichiarazione di impegno che attesti che lo stesso sia in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, indicando gli estremi del titolo (es. procura, camera di commercio, ecc...).

La garanzia fideiussoria va emessa a favore dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è previsto.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge, in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 250 del 09/2020), pubblicata sul sito dell'ANAC ed allegano la ricevuta ai documenti di gara.

L'importo del contributo per il partecipante è il seguente:

- CIG XXXXXXXXXX Euro 80,00=.

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1 "Documentazione Amministrativa" della ricevuta di pagamento disponibile nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai Prestatori dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (per maggiori informazioni si veda la sezione Gestione Contributi Gara sul portale A.N.AC. aggiornamento 04/12/2019).

In caso di Associazioni Temporanee, Consorzi ordinari/GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art 45, comma 2 del D.Lgs 50/2016, già costituiti, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dall'impresa capogruppo.

In caso di Associazioni Temporanee, Consorzi ordinari/GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art 45, comma 2 del D. Lgs 50/2016, non ancora costituiti, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dall'impresa cui sarà affidato il ruolo di capogruppo.

Nel caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art.45, comma 2 del D. Lgs 50/2016, il versamento è unico e dovrà essere effettuato dal consorzio.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG), sopra riportato, è indicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nel Bando di gara **a pena di esclusione**, le proprie offerte collegandosi al sito internet **www.ariaspa.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.ariaspa.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 nel bando di gara, 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 del concorrente 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;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente 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 altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l’invio dell’offerta, attraverso la funzionalità “Storia offerte”, fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d’offerta.

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 precedente, 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 ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. La Stazione appaltante, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

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 **nell'Allegato n. 5 – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare.**

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore o institore.

Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Busta 1, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 365 gg. dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. “CONTENUTO 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.).

La Busta 1 contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione** è firmata digitalmente (**utilizzare preferibilmente il fac-simile, Allegato n. 1, predisposto dalla Stazione appaltante**) e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il/i consorziato/i per il/i quale/i concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di

partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

- b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

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 e 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>, secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Nel campo CIG il concorrente indica il CIG della procedura di gara..

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

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,

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) **DGUE**, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

- 2) **dichiarazione sostitutiva** di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) **dichiarazione sostitutiva** di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) **originale o copia autentica del contratto di avvalimento**, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Si precisa che la dichiarazione di cui alla Sezione D, secondo riquadro, relativa alle cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 2 del Codice si intende resa anche per i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice stesso.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A:1) – primo rigo - per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al par. 7.1 lett. a) del presente disciplinare;
- b) (**facoltativo**) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale.

Si ricorda che per i requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al par. 7.2 lett. b) dovranno essere presentate le dichiarazioni di Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 **preferibilmente utilizzando il fac simile Allegato n. 2 al presente Disciplinare**, da firmare digitalmente, con le quali :

- 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), c-quater), 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:
 - a) 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;
 - b) 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 gara e dichiara che tutta la documentazione presentata, è copia conforme all'originale;
- 5) dichiara di essere a conoscenza:
 - delle clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Treviso, in data 06/04/2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - del protocollo di legalità sottoscritto in data 17/09/2019 tra Regione Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, Anci e Upi, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture,e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- 6) dichiara che, in caso di aggiudicazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in

data 06.04.2017, dar  comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'impreditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;

7) dichiara di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante ha facolt  di avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'impreditore 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.;

8) 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 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;

9) **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

10) indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA, ed autorizza l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente procedura tramite la piattaforma telematica, con pieno effetto legale ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo PEC al seguente indirizzo _____ **che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;**

11) autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facolt  di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facolt  di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. **Tale dichiarazione dovr  essere adeguatamente motivata e comprovata** ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

12) 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 cio  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 societ , 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 finalit , mediante idonee modalit  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, portabilit  ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonch  del diritto di reclamo al Garante Privacy;

13) **Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:** indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (si veda anche la nuova previsione dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in particolare dei commi 4 e 5);

14) dichiara di **accettare espressamente la clausola sociale** di cui all'articolo n. 24 del presente Disciplinare di gara;

15) dichiara di **accettare espressamente le condizioni di esecuzione contrattuale** di cui all'articolo n. 24 del presente disciplinare.

In caso di RTI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'Art 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016 **già costituiti**, la suddette dovranno essere presentate da tutte le imprese associate.

In caso di RTI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'Art 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016 **non ancora costituiti**, le suddette dichiarazioni dovranno essere presentate da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell' Art. 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. le suddette dichiarazioni dovranno essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

Il dichiarante allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

15.3.2.Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

16) Documento attestante la **garanzia provvisoria** con allegata **dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8** del Codice nonché la dichiarazione attestante il possesso dei poteri di firma da parte del firmatario della garanzia provvisoria e **della dichiarazione d'impegno, come indicato all'art. 10** del presente Disciplinare;

17) Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice: **copia conforme della certificazione** di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

18) **Ricevuta di pagamento di una marca da bollo da € 16,00.** Per il versamento potrà essere utilizzato il modello F23 (preferibilmente compilato tramite l'applicazione messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate). Per il pagamento mediante modello F23 si forniscono i seguenti dati da inserire nelle apposite voci del modello: "Ufficio Ente": T6D, "Causale": RP ; "Codice Tributo": 456T,"

19) **Patto d'integrità (Allegato n. 3 al presente Disciplinare)** di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il patto d'integrità dovrà essere firmato digitalmente dal titolare / legale rappresentante / institore / procuratore.

In caso di RTI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'Art 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016, **sia già costituiti che da costituirsi**, il Patto di integrità di cui al presente punto, dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese associate ed associande.

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell' Art. 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. il Patto di integrità di cui al presente punto dovrà essere sottoscritto dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

20) **Ricevuta di pagamento del contributo** a favore dell'A.N.AC..

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui all'art. 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

- c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

Per quanto non indicato si rimanda all'Allegato n. 5 – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare.

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 nell'Allegato n. 5 – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 –DOCUMENTAZIONE TECNICA- STEP 2

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati in formato .pdf e firmati digitalmente (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Tecnica 2”, “Documentazione Tecnica 3”, etc.):

La Busta 2 - Offerta tecnica” contiene, i sotto elencati documenti.

La Ditta concorrente dovrà redigere un **progetto di gestione del servizio** redatto nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni indicate nel Capitolato speciale d'appalto. Il **progetto dovrà essere articolato in elaborati**, con riferimento a quelli sotto indicati (ai quali sono correlati i criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo art. 18.1):

a) **Elaborato 1 - “Sistema di autocontrollo e gestione delle non conformità”.**

La relazione dovrà proporre le metodiche e gli strumenti operativi previsti per il controllo dell'esecuzione del servizio, della qualità erogata, dell'impiego del personale, della gestione delle emergenze, del rispetto delle procedure e della gestione delle non conformità.

b) **Elaborato 2 - “Personale”.**

Per il Responsabile del servizio dovrà essere allegato un curriculum vitae.

Per gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dichiarati **sia i corsi di formazione pregressa** effettuati negli anni 2017-2018-2019, con le informazioni minime riportate nel seguente fac-simile:

Formazione pregressa riferita agli anni 2017-2018-2019			
Anno	Titolo del corso	Ore corso	Qualifica operatori

sia il piano della formazione continua che si prevede effettuare per il periodo di durata del contratto (triennio), con le informazioni minime riportate nel seguente fac-simile:

Piano della formazione per il triennio contrattuale			
Anno	Titolo del corso	Ore corso	Qualifica operatori

c) **Elaborato 3 – “Requisiti ambientali”.**

Dovranno essere dichiarati/evidenziati i seguenti dati:

- per quanto riguarda gli imballaggi che si intendono utilizzare, dovrà essere dichiarata la conformità degli stessi alla normativa di riferimento e contenere indicazioni sulla separazione dei diversi materiali di risulta. L'imballaggio si presume conforme se munito di indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 “Asserzioni ambientali auto dichiarate” /ad esempio il simbolo del ciclo di Mobius);
- per quanto riguarda gli imballaggi che si intendono utilizzare, dovrà essere fornita evidenza se siano costituiti da materiale riciclato e/o a ridotto impatto ambientale;
- per quanto riguarda i mezzi di trasporto che si intendono utilizzare, dovrà essere fornita evidenza del numero e della tipologia, se siano a ridotto impatto ambientale (elettrici, ibridi, metano/gpl, bi-fuel, direttiva Euro di riferimento sulle emissioni inquinanti ecc.), anno di immatricolazione.

Si potranno utilizzare, altresì, apposite schede tecniche esplicative.

d) **Elaborato 4 – “Strumenti ed attrezzature utilizzati”.**

In tale elaborato dovranno essere elencati il numero, il tipo e le caratteristiche tecniche degli strumenti ed attrezzature che si intendono mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio nonché produrre dettagliato programma di manutenzione.

Si potranno utilizzare, altresì, apposite schede tecniche esplicative.

e) **Elaborato 5 - “Inserimento lavorativo di persone svantaggiate”.**

In tale elaborato l'operatore economico dovrà produrre una relazione per la gestione dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate in numero superiore agli obblighi di legge.

Preliminarmente l'offerente dovrà indicare:

1. il numero minimo di persone svantaggiate, stabilito per legge (e che sarà oggetto di comprova in sede di verifica del costo del personale) che l'operatore economico offerente è obbligato ad avere alle proprie dipendenze (indicandone il numero di ore di impiego settimanali) ed esplicitando chiaramente le modalità di calcolo di tale quota stabilita dalla legge (base di calcolo/computo).

Successivamente, in tale relazione dovrà essere evidenziato il progetto di inserimento di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 381/91, progetto che dovrà essere connesso alle attività oggetto di gara, in numero superiore agli obblighi di legge. In questa relazione, si dovrà tra l'altro indicare:

- le precedenti esperienze di attività lavorative finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- i soggetti svantaggiati che verranno assunti oltre il numero minimo obbligatorio stabilito per legge indicato al precedente punto 1. e le attività che verranno svolte dalle persone inserite;
- le modalità di raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio e con i centri per l'impiego della provincia;
- il personale addetto al recupero sociale e lavorativo delle persone svantaggiate;
- il numero e la tipologia delle persone svantaggiate da inserire nell'attività lavorativa per i servizi di cui al presente appalto, oltre il numero minimo obbligatorio stabilito per legge indicato al precedente punto 1., con l'indicazione del monte ore settimanale complessivo di impiego, se part-time o full time, se a tempo determinato o indeterminato, la qualifica, il livello retributivo, il CCNL applicato, la tipologia di svantaggio sociale.

Nella relazione la Ditta dovrà altresì dichiarare:

- che si impegna ad assumere e ad impiegare, nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione aziendale, entro quindici giorni dall'attivazione del servizio e per tutta la durata dello stesso, le persone svantaggiate segnalate dall'Amministrazione aggiudicatrice, in accordo con il Servizio Inserimento Lavorativo (S.I.L.) dell'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana o, in assenza di indicazioni da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, individuate dalla stessa Ditta entro trenta giorni;
- che in caso di aggiudicazione intende assumere, fatta salva la volontà delle persone stesse, il personale svantaggiato eventualmente già in carico alla Ditta che ha in esecuzione il servizio oggetto della presente gara, nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione aziendale;
- che si impegna ad effettuare ogni semestre una relazione sulla gestione dell'inserimento lavorativo.

Si precisa che sono comprese nel numero di persone svantaggiate da assumere nell'ambito della gara, quelle persone eventualmente già in carico all'impresa aggiudicataria nell'esercizio dell'attività oggetto della gara, qualora detta impresa svolgesse precedentemente lo stesso servizio o una parte del servizio oggetto della precedente gara.

f) **Elaborato 6): “Locale adibito a deposito”**

In tale elaborato l'operatore economico indicherà tutti gli aspetti inerenti a logistica, ubicazione e caratteristiche dell'eventuale locale che verrà adibito a deposito ed adeguatezza del locale utilizzato alle normative esistenti. Tale elaborato verrà valutato nel criterio di valutazione n. 6 del successivo art. 18.1.

Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana.

E' interesse della Ditta concorrente presentare una documentazione tecnica quanto più dettagliata ed esaustiva possibile, onde permettere alla Commissione la puntuale applicazione dei criteri di valutazione.

Gli elaborati dal n. 1 al n. 5 del progetto tecnico sono da presentare a pena di esclusione dalla gara.

Tutti i documenti dovranno riportare, nella prima pagina ed in evidenza, l'indicazione in chiaro **dell'argomento di riferimento**, come precedentemente indicato [ad esempio per l'Elaborato 1: <<*Elaborato 1 – “Sistema di autocontrollo e gestione delle non conformità”*>>].

L'offerente redigerà il **progetto di gestione del servizio** in un documento che non superi, preferibilmente, i n. 40 (quaranta) fogli per un totale di n. 80 (ottanta) facciate, formato A4, tabelle e allegati inclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile. A titolo esemplificativo si riportano le seguenti tipologie di carattere:

- tipo carattere: Verdana – dimensione 9-10;
- tipo carattere: Arial – dimensione 10-11
- tipo carattere: Times New Roman – dimensione 11-12.

L'incompletezza della documentazione, poiché impedirà alla Commissione giudicatrice di effettuare una corretta valutazione, comporterà una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio qualitativo.

Nessun compenso spetta alla Ditta concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

I singoli documenti tecnici devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del concorrente, suo procuratore o institore.

Nel caso di concorrenti associati, i singoli documenti tecnici dovranno essere sottoscritti:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

d. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

e. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la

domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

- f. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – “OFFERTA ECONOMICA E PIANO DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE” – STEP 3

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, **pena l'esclusione dalla gara**, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

Non sono ammesse offerte uguali alla base d'asta od offerte superiori alla base d'asta, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara.

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo lo **Schema di Offerta economica Allegato n. 4** al presente Disciplinare, **da caricare sia in formato .xls, sia in formato pdf. L'offerta nella versione .pdf deve essere firmata digitalmente, costituisce parte integrante dell'offerta economica ed è richiesta a pena di esclusione.**

In tale documento dovranno essere riportati:

- la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- la qualifica ed il nominativo del firmatario;
- l'aliquota/regime Iva applicata/o;
- l'impegno a mantenere valida l'offerta per il periodo di 365 giorni decorrenti dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte;
- la quotazione dei seguenti prezzi unitari, Iva esclusa ed espressi con due cifre decimali, **che dovranno essere obbligatoriamente inferiori alle basi d'asta orarie, a pena di esclusione**, riportate anche all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto, che si riepilogano come riportano nel seguente prospetto:

Progressivo n.	Voce d'offerta	Base d'asta oraria in Euro, senza Iva e senza oneri per la sicurezza legati al DUVRI	Quotazione Offerta in Euro, senza Iva, con due cifre decimali
1.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive , per operaio generico , onnicomprensivo di qualunque onere, comprese le spese per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio, comunicato dalla Stazione appaltante, e ritorno ecc.	22,00	
2.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari ai 35 quintali : il prezzo è da riferirsi esclusivamente al costo del mezzo e non comprende il costo dell'operatore/autista.	9,00	

Infine il concorrente, per la compilazione dell'offerta economica di sistema, dovrà, pena l'esclusione dalla gara:

a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il valore di Euro 519.300,00= corrispondente al valore complessivo per l'esecuzione del servizio per il periodo di 36 mesi, esclusi i "costi della sicurezza derivanti da interferenza", triennali, legati al D.U.V.R.I. e senza Iva, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;

Tale valore è richiesto esclusivamente dal sistema per completare le operazioni di caricamento offerta in piattaforma, ma **non concorre in nessun modo al calcolo della graduatoria**.

Pertanto, la graduatoria stilata automaticamente dalla piattaforma Sintel non sarà valida ai fini dell'aggiudicazione. La componente economica **sarà calcolata extra piattaforma** in seduta riservata sulla base di quanto quotato dal concorrente nell'Allegato n. 4 al presente Disciplinare di gara "Schema di Offerta economica", con l'applicazione delle formule descritte al successivo art. 18.3 del presente disciplinare.

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

c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale", **i costi triennali della manodopera propri dell'operatore economico** di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, senza Iva;

d. indicare a sistema, nell'apposito campo "costi della sicurezza derivanti da interferenza", i costi della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008, **importo triennale senza IVA**, non soggetti a ribasso, non modificabili e quantificati dalla Stazione appaltante in Euro 3.000 + Iva al 22%.

Per quanto riguarda la voce d) "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", 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 interferenza** siano, allo stato attuale pari ad **Euro 3.000,00=** + Iva al 22% per il periodo di 36 mesi, come risulta dal D.U.V.R.I. (Allegato n. 2 al Capitolato speciale d'appalto).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio "Offerta economica complessiva", non modificabile e di sola consultazione, è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (anche quest'ultimo non modificabile) e pertanto sarà pari ad Euro 522.300,00=. Il punteggio della componente economica **sarà calcolato extra piattaforma** in seduta riservata sulla base di quanto quotato dal concorrente nell'Allegato n. 4 al presente Disciplinare di gara "Schema di Offerta economica", con l'applicazione delle formule descritte al successivo art. 18.3 del presente disciplinare

I prezzi orari offerti dovranno **essere entrambi in ribasso rispetto alle basi d'asta orarie, a pena di esclusione dalla gara (quindi né uguali né superiori, a pena di esclusione dalla gara).**

I prezzi offerti (Iva esclusa) si intendono comprensivi dei costi della manodopera, delle spese generali, inclusi i costi relativi alla sicurezza interna aziendale, dei contributi sociali e di legge, del costo del tragitto da percorrere dalla sede della Ditta aggiudicataria al luogo di esecuzione del servizio e ritorno, delle spese generali, dell'utile di impresa e di tutte le altre spese comunque ed a qualsiasi titolo dovute (rimborsi chilometrici, diarie, ecc.) che rimangono pertanto ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

Nello "Schema di Offerta economica" dovranno essere quotati anche i seguenti costi, che non verranno tuttavia presi in considerazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto:

- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive;**
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende il solo costo orario del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive;**
- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario diurno, da applicarsi per le giornate festive;**
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende il solo costo orario del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario diurno, da applicarsi per le giornate festive;**
- il **prezzo orario offerto per operaio generico**, onnicomprensivo di qualsiasi onere, in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate festive;**
- il **prezzo orario offerto per utilizzo automezzo** di portata inferiore o pari a 35 quintali (si intende il solo costo orario del mezzo) in caso di intervento da realizzarsi in **orario notturno, da applicarsi per le giornate festive;**
- **prezzo orario offerto per l'utilizzo della scala elevatore, incluso operatore;**
- **prezzo orario offerto per l'utilizzo di tanspallet a motore, incluso operatore;**
- **prezzo orario offerto per l'utilizzo di camion con pianale da 80/90 quintali, escluso operatore.**

indicando per ogni voce anche l'aliquota Iva / regime Iva applicato.

Si precisa che per orario notturno si intende quello effettuato dalle ore 22:00 alle ore 06:00 del giorno successivo.

L'offerente dovrà presentare, **non a pena di esclusione**, un **progetto di riassorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Detto progetto di riassorbimento costituirà allegato all'offerta economica e, pur essendo allegato a quest'ultima, costituisce documentazione amministrativa per la quale - ai sensi della Deliberazione A.N.A.C. n. 114 del 13/02/2019 – può attivarsi il soccorso istruttorio di cui all'art. 14 del presente disciplinare.

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

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento **“Offerta economica”** generato da Sintel e il modello di offerta economica **Allegato n. 4, pena l'esclusione**, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle **“Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel” – Allegato n. 5** (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le modalità indicate in precedenza che qui si riepilogano.

I singoli documenti contenuti nella busta economica devono essere **sottoscritti** dal legale rappresentante del concorrente, suo procuratore o institore.

Nel caso di concorrenti associati, i singoli documenti contenuti nella busta economica dovranno essere sottoscritti digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Firma digitale dei prezzi offerti e del progetto di riassorbimento del personale - Step 4

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

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma digitale del documento”, il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto (**secondo le indicazioni riportate in precedenza**) 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 nell'**Allegato 5 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**;
3. allegare a Sistema il **documento d'offerta** in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta;
4. allegare a sistema il **progetto di riassorbimento del personale** (art. 24 del presente disciplinare).

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 sotto **pena d'esclusione** in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di **esclusione**.

Nell'apposito campo “Allegato all'offerta economica”, l'operatore economico deve allegare, **a pena di esclusione**, anche lo schema d'offerta **Allegato n. 4** allegato al presente Disciplinare, **da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf. L'offerta nella versione .pdf deve essere firmata digitalmente, costituisce parte integrante dell'offerta economica ed è richiesta a pena di esclusione.**

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità precedentemente indicate.

Si precisa che per le modalità di sottoscrizione i concorrenti dovranno attenersi altresì a quanto disposto dall'**Allegato n. 5 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**. **In caso di offerta che debba essere sottoscritta da più imprese, ciò potrà avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici, ciascuno sottoscritto dalla singola impresa.**

Nell'apposito campo “Allegato all'offerta economica”, l'operatore economico deve allegare anche il **piano di riassorbimento del personale**, previsto **non** a pena di esclusione.

Riepilogo ed invio dell'offerta e del progetto di riassorbimento del personale – 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.

La Ditta dovrà quotare, **a pena di esclusione**, come da "Schema d'offerta" Allegato n. 4 al presente Disciplinare tutte le informazioni richieste.

La Ditta dovrà, inoltre, allegare anche il progetto di riassorbimento del personale previsto **non a pena di esclusione**.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 e 3, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D) di valutazione dell'offerta tecnica

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	"D" Punti Max
1)	In relazione all'Elaborato 1 "Sistema di autocontrollo e gestione delle non conformità" saranno valutate in particolare - fermo restando quanto disposto dal Capitolato Speciale d'Appalto - l'efficacia delle metodiche e degli strumenti operativi previsti per il controllo dell'esecuzione del servizio, della	12

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	“D” Punti Max
	qualità erogata, del rispetto delle procedure e la gestione delle non conformità, dell’impiego del personale, della gestione degli interventi in contemporanea su più sedi dell’Aulss, la gestione delle emergenze.	
2)	In relazione all’Elaborato 2: “Personale” sarà valutata, in particolare, l’esperienza pregressa del responsabile del servizio (titoli professionali, formativi, di servizio, desumibili dal curriculum vitae).	10
3)	In relazione all’Elaborato 2: “Personale” saranno valutati i principali corsi di formazione effettuati negli anni 2017-2018-2019 e il piano della formazione continua che si prevede di effettuare per il periodo di durata del contratto (triennio).	9
4)	In relazione all’Elaborato 3 “Requisiti ambientali” saranno valutati i mezzi di trasporto che si intendono utilizzare nello svolgimento dell’appalto. Particolare attenzione sarà posta in relazione al numero e alla tipologia dei mezzi messi a disposizione, all’utilizzo di mezzi a ridotto impatto ambientale (elettrici, ibridi, metano/gpl, bi-fuel, direttiva Euro di riferimento sulle emissioni inquinanti), all’anno di immatricolazione.	10
5)	In relazione all’Elaborato 3 “Requisiti ambientali” sarà valutato l’utilizzo di imballaggi di carta e di cartone per almeno l’80% in peso derivanti da materiale riciclato e l’utilizzo di imballaggi di plastica per almeno il 60% in peso derivanti da materiale riciclato. Saranno valutati anche imballaggi costituiti di altro materiale riciclato o a ridotto impatto ambientale per almeno il 60% in peso. Per tutti gli imballaggi e materiali utilizzati per l’imballaggio sarà valutata la metodologia utilizzata per la separazione dei materiali di risulta.	10
6)	In relazione agli elaborati n. 4 “Strumenti ed attrezzature utilizzati” e n. 6 “Locale adibito a deposito” saranno valutati in particolare: le caratteristiche tecniche e il programma di manutenzione degli strumenti ed attrezzature utilizzati, nonché la disponibilità, le caratteristiche e l’adeguatezza alle normative antiinfortunistiche, antiincendio e sicurezza dell’eventuale locale adibito a deposito che verrà messo a disposizione per l’esecuzione dell’appalto.	15
7)	In relazione all’Elaborato 5 “Inserimento lavorativo di persone svantaggiate” sarà valutato l’eventuale inserimento lavorativo a favore di soggetti svantaggiati ai sensi dell’art. 4 della L. 381/91 e s.m.i.. Verranno valutate le assunzioni che favoriscono l’occupazione di persone in situazioni di svantaggio in carico ai servizi socio-sanitari in numero superiore agli obblighi di legge.	4
	Totale punteggio	70

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 35 punti su 70**. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte procederà nei seguenti termini:

1. alla dichiarazione di **non ammissibilità alle fasi successive della gara per i concorrenti che non avessero conseguito un punteggio di almeno 35,00 punti su 70,00 punti disponibili**; ciò al fine di collegare il superamento o meno della soglia di sbarramento all'effettivo livello qualitativo dell'offerta;
2. successivamente, **per i soli concorrenti ammessi per aver conseguito un punteggio pari o superiore alla soglia minima sopra indicata**, alla riparametrazione del punteggio **per ciascun criterio discrezionale** qualora nessuno dei concorrenti avesse conseguito il punteggio massimo previsto per il criterio stesso; in tale caso la commissione attribuirà al concorrente con il punteggio più elevato, il punteggio massimo previsto **per il criterio discrezionale** e ai restanti concorrenti il punteggio in forma proporzionale;
3. alla stesura dei punteggi totali risultanti per ciascun concorrente ammesso.

Saranno altresì esclusi i concorrenti i cui progetti/offerta risulteranno, comunque, non conformi a quanto stabilito nel Capitolato speciale d'appalto.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale identificato dalla colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

Il coefficiente è pari a zero, in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno, in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Ad ogni coefficiente, corrisponde la seguente valutazione:

COEFFICIENTE	VALUTAZIONE
1,00	ECCELLENTE
0,90	OTTIMO
0,80	BUONO
0,70	DISCRETO
0,60	SUFFICIENTE
0,50	NON DEL TUTTO SUFFICIENTE
0,40	MEDIOCRE
0,30	APPENA MEDIOCRE
0,20	SCARSO
0,00	NON ADEGUATO

La commissione **calcola la media aritmetica** dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione a ciascun criterio, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo, con due cifre decimali.

Nei calcoli relativi all'offerta tecnica verranno considerate 2 cifre decimali con arrotondamento della seconda cifra decimale all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a cinque.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Per la determinazione del **prezzo offerto dovranno**, come espressamente indicato all'art. 5 del Capitolato speciale d'appalto, **essere quotati a pena di esclusione i seguenti prezzi unitari:**

1. prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive**, onnicomprensivo di qualunque onere, per **operaio generico**;
2. prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive**, per **utilizzo automezzo di portata inferiore o pari ai 35 quintali**.

I prezzi orari offerti dovranno essere **entrambi in ribasso rispetto alle basi d'asta orarie**, a pena di **esclusione dalla gara, con al massimo due cifre decimali**.

Si ricorda che le **basi d'asta orarie** sono quelle risultanti dal seguente prospetto:

N.	VOCE D'OFFERTA INFERIORE ALLA BASE D'ASTA ORARIA RIPORTATA NELLA COLONNA DI DESTRA	BASE D'ASTA ORARIA IN EURO
1.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive , per operaio generico , onnicomprensivo di qualunque onere, comprese le spese per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio, comunicato dalla Stazione appaltante, e ritorno ecc.	22,00 (ventidue/00)
2.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari ai 35 quintali : il prezzo è da riferirsi esclusivamente al costo del mezzo e non comprende il costo dell'operatore/autista.	9,00 (nove/00)

La valutazione delle offerte economiche verrà effettuato secondo i seguenti criteri:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA	PUNTEGGIO MASSIMO
1.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive , per operaio generico , onnicomprensivo di qualunque onere, comprese le spese per raggiungere il luogo di esecuzione del servizio, comunicato dalla Stazione appaltante, e ritorno ecc.	28
2.	Prezzo orario offerto diurno , da applicarsi per le giornate lavorative non festive per utilizzo automezzo di portata inferiore o pari ai 35 quintali : il prezzo è da riferirsi esclusivamente al costo del mezzo e non comprende il costo dell'operatore/autista.	2

Ad ogni concorrente sarà attribuito (con calcolo extra piattaforma in seduta riservata), **per ogni criterio sopra esposto**, un coefficiente calcolato tramite la seguente **formula non lineare**:

$$C_i = \left[\frac{R_i}{R_{max}} \right]^{\alpha=0,4}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_i = ribasso dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

α = coefficiente 0,4

Nei calcoli relativi all'offerta economica (coefficienti, riparametrazione ecc.) verranno considerate 2 cifre decimali con arrotondamento della seconda cifra decimale all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a cinque.

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno determinate esclusivamente sulla base del prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive**, per **operaio generico** e sul prezzo orario offerto **diurno**, da applicarsi per le **giornate lavorative non festive, per utilizzo automezzo per il trasporto/trasloco**, al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze legati al DUVRI.

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo **aggregativo-compensatore**.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio/sub criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio/sub criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio/sub criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

P_a = peso criterio/sub criterio di valutazione *a*;

P_b = peso criterio/sub criterio di valutazione *b*;

.....

P_n = peso criterio/sub criterio di valutazione *n*.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi discrezionali, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Si ricorda, come sopra precisato (punto 18.1), che al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio discrezionale nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La Stazione Appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio discrezionale, il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

I calcoli del punteggio finale dell'offerta economica e la somma tra punteggio complessivo finale dell'offerta tecnica e punteggio finale dell'offerta economica, saranno effettuati **extra piattaforma telematica**.

Saranno escluse dalla gara le offerte che, sulla base della documentazione tecnica, risulteranno non conformi alle caratteristiche tecniche minime stabilite nel Capitolato Speciale d'Appalto.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Come già anticipato al precedente art. 17, 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, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 133 – comma 8 – del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si avvale della c.d. "inversione procedimentale", esaminando le offerte tecniche ed economiche prima della verifica della conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel disciplinare di gara e sarà effettuata in capo all'aggiudicataria.

Pertanto il Seggio di gara nella prima seduta procederà ad aprire la BUSTA telematica 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA senza verificare il contenuto della busta, al controllo della firma digitale ed a chiudere la stessa fase. Pertanto non si procederà né ad ammettere né ad escludere alcun partecipante relativamente alla documentazione amministrativa. La piattaforma Sintel così facendo ammetterà dal punto di vista operativo tutti i concorrenti. Per quanto sopra previsto ("inversione procedimentale"), si specifica che eventuali comunicazioni automatiche generate dal sistema della Piattaforma SINTEL a seguito della fase sopra descritta non dovranno essere considerate dai concorrenti.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti

complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

N.B: la stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti uguale a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione giudicatrice è nominata ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia (art 216, comma 12, del Codice) nonché ai sensi delle Linee Guida n. 5 ANAC, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”, **per quanto applicabili**, e in conformità alle “Linee di indirizzo per la nomina dei componenti delle Commissioni Giudicatrici”, approvate con Deliberazione del Direttore Generale n. 521 del 29.03.2018.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

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

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la/le Commissione/i accederà/accederanno alla piattaforma Sintel per l’esercizio delle proprie funzioni mediante le credenziali del RUP o degli utenti delegati.

21. APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Commissione giudicatrice, in seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione “Comunicazioni procedura”, procederà all’apertura della “BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA”, concernente l’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare (punto 18).

La Commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica all’U.O.C. Provveditorato che procederà ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, tramite l’area

“Comunicazioni procedura”. La Commissione non procederà alla apertura dell’offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente si procederà alla riparametrazione come indicato ai precedenti punti 18.1 e 18.4.

Conclusa la valutazione qualitativa da parte della Commissione Giudicatrice, l’UOC Provveditorato procederà a caricare a sistema i punteggi tecnici complessivi attribuiti dalla Commissione medesima.

Successivamente, in data che sarà comunicata ai concorrenti all’interno dell’area “comunicazioni procedura”, la Commissione giudicatrice procederà :

- all’apertura delle “BUSTA 3 telematica – OFFERTA ECONOMICA” e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte all’art. 18;
- all’assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all’art. 18 del presente disciplinare;
- all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9, del Codice. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La graduatoria stilata automaticamente dalla piattaforma Sintel **non** sarà valida ai fini dell’aggiudicazione. Il punteggio della componente economica **sarà calcolato extra piattaforma** in seduta riservata sulla base di quanto quotato dal concorrente nell’Allegato n. 4 al presente Disciplinare di gara “Schema di Offerta economica”, con l’applicazione delle formule descritte all’art. 18.3 del presente disciplinare.

I calcoli del punteggio finale dell’offerta economica e la somma tra punteggio complessivo finale dell’offerta tecnica e punteggio finale dell’offerta economica, saranno effettuati **extra piattaforma telematica**.

All’esito delle predette operazioni, la Commissione giudicatrice provvederà alla classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Inoltre, la Commissione giudicatrice darà evidenza della soglia di anomalia per l’individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell’art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., soglia che verrà calcolata sulla base del punteggio tecnico effettivo ottenuto da ciascuna ditta, **prima della riparametrazione** e ciò al fine di evitare che il superamento della soglia di anomalia avvenga per un mero calcolo matematico non connesso all’effettivo livello qualitativo dell’offerta.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione procede ai sensi di quanto previsto all’art. 23, qualora non vi siano offerte anormalmente basse.

Qualora individui offerte che superino la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo art. 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di **valutazione delle offerte tecniche ed economiche**, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'U.O.C. Provveditorato - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste nn. 1 e 2 ;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Il Seggio di gara, in seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni procedura", procederà quindi per l'operatore economico primo classificato a:

- verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art. 14;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

Nel caso in cui tale verifica della documentazione amministrativa o a seguito del soccorso istruttorio il Seggio di gara accerti il mancato possesso di quanto richiesto dal presente Disciplinare di gara da parte del 1° classificato, si procederà all'esclusione di tale concorrente ed a rideterminare la graduatoria, individuando così il nuovo concorrente 1° in graduatoria nei confronti del quale si procederà alla verifica del possesso di quanto richiesto nel Disciplinare di gara, ivi inclusa l'eventuale attivazione del soccorso istruttorio. Nel caso in cui anche tale concorrente venga escluso, si procederà nei termini sopra detti scorrendo la graduatoria.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

L'anomalia dell'offerta sarà calcolata:

- **per quanto riguarda il punteggio tecnico, considerando il punteggio effettivo ottenuto da ciascun offerente prima della riparametrazione;**
- **per quanto riguarda il punteggio economico, sul punteggio derivante dall'applicazione della formula precedentemente indicata, considerando esclusivamente il valore del prezzo orario offerto diurno, per operaio generico, da applicarsi per le giornate lavorative non festive e sul prezzo orario offerto diurno, da applicarsi per le giornate lavorative non festive, per utilizzo automezzo per il trasporto/trasloco di capacità inferiore o pari ai 35 q.li , al netto degli oneri per la sicurezza da interferenze legati al DUVRI.**

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la

migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto eventuale della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

Per le suddette operazioni il RUP si avvale della U.O.C. Provveditorato.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara, e trasmettendo alla U.O.C. Provveditorato tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Delle operazioni suddette la Commissione Giudicatrice e/o il RUP redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara anche nel caso in cui, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, può richiedere al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto, con Deliberazione del Direttore Generale.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Laddove l'aggiudicatario sia in possesso della sola domanda di iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, la stazione appaltante consulta la Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia immettendo i dati relativi all'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. 190/2012 e s.m.i. e dell'art. 92, commi 2 e 3 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.).

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato "in modalità elettronica, mediante scrittura privata".

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 es.m.i..

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 8.000,00=, Iva compresa. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

L'Appaltatore dovrà adottare tutte le migliori e metodologie operative di cui all'Offerta tecnica presentata in sede di gara.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico - organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e dalla Deliberazione A.N.A.C. n. 114 del 13/02/2019, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario, nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore.

Si precisa che attualmente il servizio di facchinaggio e trasloco viene svolto utilizzando contratti d'appalto dedicati anche all'espletamento di altri servizi. Pertanto, la Stazione appaltante ha provveduto a scorporare le attività di facchinaggio e trasloco da tali contratti al fine di farle ricadere nell'obbligo di previsione della clausola sociale.

La Stazione appaltante indica gli **elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta** nel rispetto della clausola sociale. In particolare:

- i dati relativi al personale utilizzato nel/i contratto/i in corso di esecuzione, calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento, quali: numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della L. 12/03/1999 n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente, o persone svantaggiate ai sensi dell'art. 4 della L. 381/91 e s.m.i.. Si veda al proposito l'Allegato 6 al presente documento.

E' fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal CCNL prescelto dall'operatore economico offerente.

L'aggiudicatario dovrà presentare un **progetto di riassorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico) **Detto progetto dovrà essere inserito come allegato della BUSTA 3 – Offerta economica.**

La mancata accettazione della clausola sociale (dichiarazione da rendere in sede di gara nel documento “Dichiarazioni integrative”), anche a seguito dell’attivazione del soccorso istruttorio, comporterà l’esclusione dalla gara.

Entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione l’aggiudicatario dovrà presentare i seguenti documenti a comprova dei **requisiti di esecuzione, obbligatori, e di seguito elencati:**

- a) appartenenza, per le attività di facchinaggio, alla fascia di classificazione a) (volume d’affari al netto dell’IVA inferiore a 2,5 milioni di euro) di cui all’art. 8 del D.M. 221/2003 e s.m.i.,** indicandone la data e il numero di iscrizione;
- b) possesso dell’autorizzazione all’esercizio della professione di autotrasportatore di merci per conto terzi e possesso di qualunque altra autorizzazione necessaria, ai sensi della normativa vigente, per l’espletamento del servizio in questione;**
- c) possesso dell’iscrizione nell’elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti al tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l’operatore economico ha la propria sede oppure aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell’Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016).**

Qualora la suddetta documentazione non venisse presentata entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, la Stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto. Procederà, quindi, alla revoca dell’aggiudicazione e ad affidare l’appalto al concorrente successivamente posizionato in graduatoria.

Per le imprese non residenti in Italia, le predette autorizzazioni/iscrizioni dovranno risultare da apposito documento corredato di traduzione in lingua italiana che dovrà attestare l’autorizzazione/l’iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello stato di appartenenza.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Treviso, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del 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, esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Allegati:

- Allegato n. 1 – Fac-simile domanda di partecipazione;
- Allegato n. 2 – Fac-simile dichiarazioni integrative;

- Allegato n. 3 – Patto di integrità di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017;
- Allegato n. 4 – Schema di Offerta economica;
- Allegato n. 5 – Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel;
- Allegato n. 6 - Dati relativi al personale utilizzato nel/i contratto/i in corso di esecuzione.

**Allegato 1 al Disciplinare di gara –
Fac-simile domanda di partecipazione**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI
PER L’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 36 MESI – CIG _____.**

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
in qualità di _____
della Ditta _____
con sede legale in: via/piazza _____
Comune _____ Prov. _____
Tel. n. _____ Fax n. _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____

con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

FA DOMANDA

di ammissione alla procedura in oggetto indetta da codesta Amministrazione:

- come soggetto previsto ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016;
oppure
- come consorzio previsto ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 indicando che
l’impresa/le imprese per la /le quale/i il consorzio concorre è/sono:
.....
.....
oppure
- come consorzio previsto ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016; l’impresa/le
imprese per la /le quale/i il consorzio concorre è/sono:
.....
.....
oppure
- come capogruppo/mandataria del RTI _____ **già
costituito**, previsto ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e
mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale
Sede

oppure

- come capogruppo/mandataria del RTI _____ **da costituirsi**, ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale
Sede

oppure

- come capogruppo/mandataria del consorzio _____ **già costituito**, previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e consorziata/e mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale
Sede

oppure

- come capogruppo/mandataria del consorzio _____ **da costituirsi** previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e consorziata/e mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale
Sede

oppure

- come capogruppo/mandataria del **GEIE** _____ **già costituito**, previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale
Sede

oppure

- come capogruppo/mandataria del **GEIE** _____ **da costituirsi**, previsto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/2016; la/e impresa/e mandante/i è/ sono la/e seguente/i:

Ragione sociale.....
Codice fiscale

Sede

oppure

- come operatore economico che riveste la funzione di organo comune della **aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete** _____ :

la/e impresa/e aderente/i al contratto di rete è/sono:

Ragione sociale.....

Codice fiscale

Sede

oppure

- **come impresa aderente al contratto di rete** che riveste la qualifica di mandataria _____ :

la/e impresa/e aderente/i al contratto di rete è/sono:

Ragione sociale.....

Codice fiscale

Sede

oppure

- come operatore economico stabilito in altro Stato membro, costituito conformemente alla legislazione vigente nel rispettivo Paese, previsto ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Per l'indicazione dei soggetti che devono presentare e sottoscrivere la presente domanda di partecipazione si vedano le specifiche indicazioni contenute nel Disciplinare di gara articoli 13 e 15.1.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI
PER L’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA, PER IL PERIODO DI 36 MESI – CIG _____.**

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
in qualità di _____
della Ditta _____

DICHIARA

1) 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), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;

2) che 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, sono i seguenti:

.....
.....
.....
.....

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

a) 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;

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

5) di essere a conoscenza:

- di tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità" sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- del protocollo di legalità sottoscritto in data 17/09/2019 tra Regione Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, Anci e Upi, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture,

e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

6) che, in caso di aggiudicazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, darà comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;

7) 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.;

8) 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 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;

9) DA BARRARE SE NON PERTINENTE Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia: di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

10) indica i seguenti dati:

domicilio fiscale.....

codice fiscale.....

partita IVA.....

ed autorizza l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente procedura tramite la piattaforma telematica, con pieno effetto legale ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo PEC al seguente indirizzo _____ **che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;**

11)

di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

oppure

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, come sotto esposto (*da compilare in caso di non autorizzazione, indicando pagina, capitolo, paragrafo ecc. sottratti all’accesso e le relative motivazioni*):

12) 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;

13) DA BARRARE SE NON PERTINENTE Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267: indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (si veda anche la nuova previsione dell’art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in particolare dei commi 4 e 5);

14) di **accettare espressamente la clausola sociale** di cui all’articolo n. 24 del presente Disciplinare di gara;

15) di **accettare espressamente le condizioni di esecuzione contrattuale** di cui all’articolo n. 24 del presente disciplinare.

Per l'indicazione dei soggetti che devono presentare e sottoscrivere la presente domanda di partecipazione si vedano le specifiche indicazioni contenute nel Disciplinare di gara articoli 13, 15.1 e 15.3.1.

Il dichiarante allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

IL DICHIARANTE ALLEGA, ALTRESÌ, LA DOCUMENTAZIONE A CORREDO PREVISTA DALL'ART. 15.3.2. DEL DISCIPLINARE DI GARA:

16) Documento attestante la **garanzia provvisoria** con allegata **dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8** del Codice nonché la dichiarazione attestante il possesso dei poteri di firma da parte del firmatario della garanzia provvisoria e **della dichiarazione d'impegno, come indicato all'art. 10** del Disciplinare;

17) Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice: **copia conforme della certificazione** di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

18) Ricevuta di pagamento di una marca da bollo da € 16,00. Per il versamento potrà essere utilizzato il modello F23 (preferibilmente compilato tramite l'applicazione messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate). Per il pagamento mediante modello F23 si forniscono i seguenti dati da inserire nelle apposite voci del modello: "Ufficio Ente": T6D, "Causale": RP ; "Codice Tributo": 456T,"

19) Patto d'integrità (Allegato n. 3 al Disciplinare) di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 06.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il patto d'integrità dovrà essere firmato digitalmente dal titolare / legale rappresentante / institore / procuratore.

In caso di RTI, GEIE, e Consorzi ordinari, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'Art 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016, **sia già costituiti che da costituirsi**, il Patto di integrità di cui al presente punto, dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese associate ed associande.

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell' Art. 45 comma 2 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. il Patto di integrità di cui al presente punto dovrà essere sottoscritto dal Consorzio e dalle Consorziatè esecutrici dell'appalto.

20) Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'A.N.AC..

Il dichiarante allega, inoltre, **n. 2 dichiarazioni bancarie** previste al punto 7.2 b) del Disciplinare di gara.

IL DICHIARANTE ALLEGA, SE RICORRE IL CASO, LA DOCUMENTAZIONE A CORREDO PREVISTA ALL'ART. 15.3.3 "DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI" DEL DISCIPLINARE DI GARA.



Prefettura di Treviso

**PATTO D'INTEGRITÀ
IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Art. 1

FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
- b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto dei bandi o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
- c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
- d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
- e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra



Prefettura di Treviso

- indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

Art. 3

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
 - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
 - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
 - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto.
 - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
 - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
 - h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
 - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
 - 1) *Personae con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



Prefettura di Treviso

- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
 - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
 - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
 - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
 - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
 - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
 - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
 - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. e).



Prefettura di Treviso

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 5

EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.
Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **12 Settembre 2020**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. VERSIONI	3
2. SINTEL	3
3. GUIDE E MANUALI.....	5
4. DOTAZIONE INFORMATICA	6
5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	6
6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A.	7
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL.....	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE	8
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI	9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA	9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI	9
7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	10
7.1. FIRMA DIGITALE	10
7.2. MARCATURA TEMPORALE.....	11
8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	11
9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....	12
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UpLoad)	13
9.3. HASH	14
10. CONTATTI.....	15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, la qualificazione e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.40.2.7

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.8.03.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”;
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale per l’Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito “ARIA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.aria.regione.lombardia.it ([>> Home >> HELP >> Guide e manuali](#)). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: [Home >> Chi Siamo >> Normativa](#). Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 800x600;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.ariaspa.it (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione "Autenticazione con username e password" cliccare su "Entra con ID e password" e successivamente su "Registrazione a IDPC". Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al [portale di ARIA S.p.A.](#), nell'apposita sezione "Registrazione".

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su “Scarica .pdf”, selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia”; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell’ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l’inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati

per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dall'operatore economico nell'ambito della presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l'elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAeS (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma "debole").

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti

pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (Upload)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono "caricati" in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato "Invia Offerta".



I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato "Invia Offerta" che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>

DATORE DI LAVORO: REKEEP SPA DI ZOLA PREDOSA (BO) - DISTRETTO DI TREVISO E DISTRETTO DI ASOLO										
Numero	Qualifica	Livello	Rapporto di Lavoro	Orario settimanale ore	Data assunzione	CCNL	Altre retribuzioni ed indennità, Euro	Scatti di anzianità, Euro	L. 381/1991	Note
Operatore 1	Operaio	3	Tempo indeterminato	40	04/03/2013	Multiservizi	51,43	58,18	No	-----
Operatore 2	Operaio	2	Tempo indeterminato	40	04/03/2013	Multiservizi	115,50	54,39	No	-----
DATORE DI LAVORO: COOPERATIVA NONCELLO SOC. COOP. SOCIALE DI ROVEREDO IN PIANO (PN) - DISTRETTO PIEVE DI SOLIGO										
Numero	Qualifica	Categoria	Rapporto di Lavoro	Orario settimanale ore	Data assunzione	CCNL	Altre retribuzioni ed indennità, Euro	Scatti di anzianità, Numero	L. 381/1991	Note
Operatore 1	Operaio	A2	Tempo indeterminato	35	02/01/2008	Coop. Sociali		5	Sì	Attualmente in congedo straordinario, sostituito da operatore a 35 ore settimanali
Operatore 2	Operaio	A2	Tempo indeterminato	35	05/09/2006	Coop. Sociali		5	Sì	-----
Operatore 3	Operaio	B1	Tempo indeterminato	25	12/09/2019	Coop. Sociali		0	No	-----
Operatore 4	Operaio	A1	Tempo indeterminato	25		Coop. Sociali		0	No	Per sostituzione personale di ruolo

**ACCORDO PER LA NOMINA
A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana, con sede in via S. Ambrogio di Fiera n. 37 Treviso, C.F. e P.Iva 03084880263, in persona del Dott. Giuseppe Magliocca, Direttore U.O.C. Provveditorato, delegato alla firma del presente accordo dal Dott. Francesco Benazzi con Deliberazione n. [completare] del [completare], in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito rispettivamente "Azienda" o "Titolare" e "GDPR")

e

la Società [inserire ragione sociale della ditta], in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in [completare] Via [completare], C.F. e P.Iva [completare], n. REA [completare] (di seguito: "Fornitore" o "Responsabile del Trattamento"),

congiuntamente indicate come "Parti";

PREMESSO CHE

- con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda n. [completare] del [completare], al Fornitore è stato affidato la gestione del "Servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi", lotto unico, Cig [completare], con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi, ed ai fini dell'esecuzione del Contratto, il Fornitore dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Azienda;
- 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 Fornitore è in possesso di adeguate competenze tecniche e *know-how* circa gli scopi e le modalità di trattamento dei Dati Personali, delle misure di sicurezza da adottare al fine di garantire la loro riservatezza, la completezza e l'integrità, nonché diretta e completa conoscenza delle norme che disciplinano la protezione degli stessi;
- con il presente atto - che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di cui sopra - l'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, intende nominare il Fornitore, che accetta, Responsabile del trattamento (di seguito anche "Fornitore"), ai sensi di quanto disposto dall'art. 28 del GDPR.
- con la sottoscrizione del presente documento le Parti intendono regolare i reciproci rapporti in relazione al trattamento dei Dati Personali effettuato dal Fornitore/Responsabile del trattamento per conto dell'Azienda.

tutto ciò premesso, alla luce di quanto precede, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

DEFINIZIONI

Fatta eccezione per i termini e le espressioni altrimenti definiti nel presente Accordo, i termini e le espressioni contrassegnate da iniziali maiuscole avranno il significato di seguito specificato:

"Autorità di Controllo"	indica il Garante per la protezione dei Dati Personali.
"Accordo di trasferimento dei dati"	indica ogni accordo stipulato tra le parti e finalizzato al trasferimento legittimo dei Dati Personali.
"Categorie Particolari di Dati"	indica ogni Dato Personale idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché 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.

“Comitato Europeo per la protezione dei dati”	indica l’organismo dell’Unione Europea dotato di personalità giuridica istituito ai sensi degli artt. 68 e ss. del GDPR.
“Contratto”	indica l’accordo tra le Parti.
“Dato/i Personale/i”	qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
“Dati Giudiziari”	indica ogni Dato Personale relativo a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza ovvero relativo a provvedimenti giudiziari, sanzioni penali, o carichi pendenti, o la qualità dell’imputato o indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di Procedura Penale.
“Autorizzati”	le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal Titolare o dal Responsabile e che agiscono sotto l’autorità del Titolare o del Responsabile ai sensi dell’art. 29 del GDPR.
“Interessato”	la persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i Dati Personali.
“Subfornitore/Sub-Responsabile”	indica qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, a cui il Responsabile ricorra per l’esecuzione di specifiche attività di Trattamento per conto del Titolare a cui sono imposti gli stessi obblighi del Responsabile.
“Terze Parti o Terzi”	indica la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non siano l’interessato, il Titolare, il Responsabile e gli incaricati autorizzati al trattamento dei Dati Personali sotto l’autorità diretta del titolare o del responsabile.
“Trattamento”	indica qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

1. NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Con la sottoscrizione del presente atto, che forma parte integrante del Contratto, l’Azienda nomina il Fornitore quale Responsabile del Trattamento ai sensi dell’art. 28 del GDPR, con l’incarico di effettuare le operazioni di trattamento sui Dati Personali, di cui entra in possesso o ai quali ha comunque accesso, necessarie all’adempimento degli obblighi derivanti dal Contratto e di eventuali servizi accessori allo stesso.

Il Fornitore, con la sottoscrizione del presente accordo, accetta tutti i termini sotto indicati, conferma la diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume e si impegna a procedere al trattamento dei Dati Personali attenendosi alle istruzioni ricevute dal Titolare attraverso la presente nomina o a quelle ulteriori che saranno conferite nel corso delle attività prestate in suo favore.

Il Fornitore prende atto che l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento sui Dati Personali quale Responsabile è affidato per l'esclusiva ragione che il profilo professionale/societario, in termini di proprietà, risorse umane, organizzative ed attrezzature, è stato ritenuto idoneo a soddisfare i requisiti di esperienza, capacità, affidabilità previsti dalla vigente normativa. Qualsiasi mutamento di tali requisiti, che possa sollevare incertezze sul loro mantenimento, dovrà essere preventivamente segnalato al Titolare, che potrà esercitare in piena autonomia e libertà di valutazione il diritto di recesso, senza penali ed eccezioni di sorta.

2. NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento deve essere svolto da parte del Responsabile in esecuzione del vigente rapporto contrattuale con l'Azienda e per le finalità ad esso relative, nonché per il tempo strettamente necessario al perseguimento di tali finalità. In particolare, i dati saranno trattati dal Responsabile per attività di:

“Servizio di facchinaggio e traslochi per l'Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi”, lotto unico, Cig [completare], con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi.

3. TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI E CATEGORIE DI INTERESSATI

Il trattamento dei dati personali, in riferimento ai Servizi affidati, riguarda dati:

- di natura c.d. comune
- dati definiti come particolari dall'art. 9 GDPR
- dati di cui all'art. 10 GDPR.

4. DIRITTI DEL TITOLARE

L'Azienda ha diritto di ottenere dal Responsabile tutte le informazioni relative alle misure organizzative e di sicurezza da questo adottate necessarie per dimostrare il rispetto delle istruzioni e degli obblighi affidati.

La stessa Azienda, inoltre, ha il 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, come indicato al punto 10.

5. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Nell'adempimento delle proprie obbligazioni il Fornitore, i suoi dipendenti ed ogni Subfornitore di cui il Fornitore si avvalga e che effettui il Trattamento di Dati Personali del Titolare, si obbligano a rispettare il GDPR ed ogni altra istruzione impartita dall'Azienda, nonché a tener conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di Controllo italiana e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati, inerenti il trattamento svolto.

Il Fornitore si impegna ad effettuare il Trattamento soltanto dei Dati Personali che siano necessari e/o strumentali all'esecuzione del Contratto.

Il Fornitore si impegna, sin dalla data di sottoscrizione del presente atto, a rendere disponibili ed a comunicare ai propri Subfornitori soltanto quei Dati Personali che siano strettamente necessari per l'adempimento delle obbligazioni di cui al presente Contratto o di obblighi di legge.

Il Fornitore si impegna a cooperare con l'Azienda in qualsiasi momento al fine di assicurare il corretto trattamento dei Dati Personali e si impegna a fornire alla stessa Azienda tutte le informazioni o i documenti, che potranno essere richiesti da quest'ultima per l'adempimento degli obblighi di legge e per comprovare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dall'Azienda a mezzo posta elettronica.

Il Fornitore si obbliga, nei limiti dei propri poteri, al rispetto delle norme che disciplinano il Trattamento dei Dati Personali, ivi incluse le regole stabilite dall'Autorità di Controllo, nonché a garantire che i propri dipendenti ed ogni soggetto della cui cooperazione esso si avvalga rispettino tali norme.

In particolare, il Responsabile si impegna a rispettare gli obblighi ed istruzioni di seguito elencati.

6. MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE E VIOLAZIONI DEI DATI PERSONALI

Il Fornitore, nella sua qualità di responsabile del trattamento dei dati si impegna a adottare le misure tecniche ed organizzative adeguate, previste dalla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei Dati Personali, così come ogni altra previsione derivante dall'Autorità di Controllo e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati.

Il Fornitore, in considerazione della conoscenza maturata quale conseguenza dei progressi tecnici e tecnologici, della natura dei Dati Personali e delle caratteristiche delle operazioni di Trattamento, nonché dei rischi per i diritti e la libertà delle persone fisiche, mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate e

dovrà assicurare che, le misure di sicurezza progettate ed implementate, siano in grado di ridurre il rischio di danni volontari o accidentali, perdita di dati, accessi non autorizzati ai dati, trattamenti non autorizzati o trattamenti non conformi agli scopi di cui al presente Contratto.

In particolare, il fornitore ed ogni eventuale Subfornitore, si obbligano a:

- 6.1.1 adottare tutte le misure di cui all'art. 32 del GDPR in modo da garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali trattati, tenendo conto dei provvedimenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di Controllo inerenti ai Trattamenti svolti dal Responsabile, e dal Comitato Europeo per la protezione dei dati;
- 6.1.2 non trasferire i Dati Personali trattati per conto dell'Azienda al di fuori dell'usuale luogo di lavoro, a meno che tale trasferimento non sia autorizzato dalle competenti pubbliche autorità, anche regolamentari e di vigilanza, o dall'Azienda stessa;
- 6.1.3 fornire all'Azienda una descrizione dettagliata delle misure fisiche, tecniche ed organizzative applicate al Trattamento dei Dati Personali;
- 6.1.4 impiegare sistemi di cifratura per tutti i Dati Personali memorizzati su dispositivi di archiviazione digitali o elettronici, come computer portatili, CD, dischetti, driver portatili, nastri magnetici o dispositivi simili: i Dati Personali dovranno essere cifrati nel rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali e dovrà compiere ogni ragionevole sforzo per assicurare l'aggiornamento degli standard di cifratura in modo da tenere il passo dello sviluppo tecnologico e dei rischi ad esso connaturati, includendo ogni richiesta o indicazione emanata da qualsiasi pubblica autorità competente, anche regolamentare e di vigilanza;
- 6.1.5 istituire e mantenere il registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del GDPR e metterlo a disposizione del Titolare ogniqualvolta richiesto;
- 6.1.6 comunicare all'Azienda il nominativo ed i recapiti di contatto del proprio responsabile della protezione dei dati, se designato ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR;
- 6.1.7 assistere la stessa Azienda, relativamente ai Dati Personali oggetto di trattamento, nel garantire – ove applicabili - il rispetto degli obblighi relativi:
 - (i) alla sicurezza del trattamento;
 - (ii) alla notifica di una violazione dei Dati Personali all'Autorità di controllo ai sensi dell'art. 33 del GDPR;
 - (iii) alla comunicazione di una violazione dei Dati Personali all'interessato ai sensi dell'art. 34 del GDPR;
 - (iv) alla valutazione d'impatto sulla protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 35 del GDPR;
 - (v) alla consultazione preventiva ai sensi dell'art. 36 del GDPR.

7. VIOLAZIONI DEI DATI PERSONALI

In caso di violazione dei dati personali consistente nella 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 personali trasmessi, conservati o comunque trattati e tali da mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Responsabile per conto dell'Azienda (c.d. data breach), il Responsabile deve:

- informare l'Azienda tempestivamente e in ogni caso al massimo entro e non oltre 24 ore dalla scoperta dell'evento, di ogni violazione dei dati personali trattati per conto dell'Azienda che presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche e fornire tutti i dettagli completi della violazione subita: in particolare, fornendo una descrizione della natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero approssimativo di interessati coinvolti, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati in questione, l'impatto della violazione dei dati personali sull'Azienda e sugli interessati coinvolti e le misure adottate per mitigare i rischi;
- fornire assistenza all'Azienda per far fronte alla violazione e alle sue conseguenze soprattutto in capo agli interessati coinvolti.

Il Responsabile si attiverà per mitigare gli effetti delle violazioni, proponendo tempestive azioni correttive all'Azienda ed attuando tempestivamente tutte le azioni correttive approvate e/o richieste dalla stessa.

8. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PRIVACY

Il Fornitore si impegna ad adottare la documentazione in materia di protezione dei Dati Personali prevista dalla normativa italiana ed europea e le relative procedure concernenti le adeguate misure tecniche e organizzative.

9. ISTANZE DEGLI INTERESSATI

Tenendo conto della natura del trattamento, il Fornitore si obbliga ad assistere e supportare il Titolare del Trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo dell'Azienda di dare riscontro alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (negli

ambiti e nel contesto del ruolo ricoperto e in cui opera il Fornitore) nel rispetto dei termini previsti dall'art. 12 del GDPR.

In particolare, qualora il Fornitore riceva richieste provenienti dagli Interessati, finalizzate all'esercizio dei propri diritti, esso dovrà:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare a mezzo posta elettronica certificata, allegando copia delle richieste ricevute;
- coordinarsi, ove necessario e per quanto di propria competenza, con le funzioni aziendali designate dal Titolare per gestire le relazioni con gli Interessati;
- assistere e supportare il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo dell'Azienda di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli Interessati (negli ambiti e nel contesto del ruolo ricoperto e in cui opera il Fornitore).

10. PERSONE AUTORIZZATE

Il Fornitore si impegna a identificare e designare le persone autorizzate ad effettuare operazioni di Trattamento sui dati di titolarità dell'Azienda, individuando l'ambito autorizzativo consentito ai sensi dell'art. 29 del GDPR e provvedendo alla relativa formazione. Allo stesso tempo, il Fornitore si impegna a fornire agli Autorizzati le dovute istruzioni relativamente alle operazioni ed alle modalità di Trattamento dei Dati Personali.

11. SUB-RESPONSABILI E TERZE PARTI

Il Fornitore può chiedere di comunicare o rendere disponibili i Dati Personali trattati per conto dell'Azienda ad uno o più Subfornitori (di seguito anche "sub-responsabili"), ai quali affidare una o più specifiche attività di Trattamento oggetto del Contratto: il tal caso, la nomina dovrà essere approvata per iscritto dall'Azienda prima dell'affidamento dell'attività di trattamento, a seguito di specifica richiesta formale.

Al fine di dare attuazione alle previsioni del Regolamento UE 2016/679, il Fornitore si obbliga a designare i Subfornitori quali Sub-Responsabili e a far assumere agli stessi gli stessi obblighi in materia protezione dei dati personali cui si è impegnato quale Responsabile del trattamento dati con il presente atto, mediante sottoscrizione di appositi atti giuridici o contratti.

Il Fornitore si obbliga, in caso di autorizzazione scritta generale, ad informare l'Azienda di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri sub-Responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Il Fornitore è tenuto ad impartire ai Sub-Responsabili precise istruzioni relativamente al Trattamento oggetto del Contratto e ad assicurarsi che offrano le medesime garanzie in materia di misure tecniche e organizzative previste dal GDPR.

I Sub-Responsabili potranno trattare i Dati Personali nella misura in cui tale trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione del contratto che il Fornitore ha stipulato con l'Azienda ed in ogni caso nel rispetto del presente Contratto.

Il Fornitore risponderà nei confronti dell'Azienda qualora gli eventuali Collaboratori Esterni e sub-Responsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, e dichiara espressamente e garantisce di assumersene la completa responsabilità.

Il Fornitore si impegna a non comunicare, trasferire o condividere, i Dati Personali dell'Azienda a Terze Parti, salvo qualora legislativamente richiesto ed informandone preventivamente la stessa.

12. DEROGHE ALL'OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Fornitore e i suoi dipendenti sono tenuti a non divulgare i dati personali trattati.

Il Fornitore è tenuto inoltre a non comunicare i Dati Personali senza il consenso dell'Azienda, fatta eccezione per l'ipotesi in cui detta comunicazione sia effettuata nei confronti di:

- (a) società parte del Gruppo del Fornitore, se prevista contrattualmente, previa valutazione del ruolo privacy della società stessa (se Titolare, Contitolare o Responsabile), nel rispetto delle disposizioni del GDPR;
 - (b) dipendenti del Fornitore designati Persone Autorizzate, quando ciò sia necessario per l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto,
 - (c) una pubblica autorità competente, anche regolatoria e di vigilanza,
- fermo restando che la comunicazione di tali Dati Personali dovrà essere effettuata nel rispetto del presente atto e della legge applicabile.

13. COMUNICAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO, PERDITE O DANNO

Il Fornitore è tenuto a comunicare immediatamente all'Azienda ed a fornire alla stessa tutta la necessaria assistenza:

- (a) in caso di richiesta di accesso ai Dati Personali effettuata da un Interessato in conformità al precedente articolo 9, da una autorità di controllo, da una autorità indipendente o dall'autorità giudiziaria;

(b) qualora venga a conoscenza di una delle seguenti circostanze, in conformità a quanto previsto nel precedente articolo 6:

- (i) perdita, danneggiamento o distruzione dei Dati Personali;
- (ii) accesso ai Dati Personali da parte di Terze Parti, fuori dai casi espressamente previsti dal Contratto;
- (iii) qualunque circostanza o evento che possa determinare potenzialmente una violazione della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei Dati Personali.

Ogni violazione dei dati personali di cui al punto b) deve essere comunicata al Titolare nel termine massimo di 48 ore dalla conoscenza della stessa, riportando la natura della violazione, le circostanze ad essa relative, le sue probabili conseguenze ed i provvedimenti adottati (o che si intendono adottare) per porvi rimedio e attenuare i possibili effetti negativi ed indicando il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer), con i relativi dati di contatto.

14. CONTROLLI E ATTIVITÀ DI AUDIT

Il Fornitore si impegna a consentire al Titolare la verifica del rispetto del presente atto di designazione, a supervisionare e controllare direttamente i soggetti da esso designati per le operazioni di Trattamento ed a tal fine potrà organizzare corsi di formazione.

Qualora venga rilevato che un'istruzione impartita dal Titolare violi le disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, il Fornitore si obbliga ad informarne immediatamente il Titolare.

Il Fornitore inoltre riconosce all'Azienda il diritto di effettuare controlli (audit) relativamente alle operazioni aventi ad oggetto il Trattamento dei Dati Personali dell'Azienda.

A tal fine, l'Azienda potrà periodicamente sottoporre al Fornitore un questionario sul livello di sicurezza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (che dovrà essere debitamente compilato e restituito) e ha il diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit o di rendicontazione in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Fornitore.

Anche per le finalità sopra esposte, il Fornitore è obbligato a mettere a disposizione in qualunque momento e su richiesta del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina ed è altresì tenuto a contribuire alle attività di revisione realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, comprese le ispezioni.

I controlli saranno effettuati dal Titolare periodicamente ed in base a metodologie concordate tra le Parti.

15. DURATA E CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO

La presente nomina ha la medesima durata ed efficacia del Contratto e, pertanto, cesserà al momento del completo adempimento o dello scioglimento del vincolo contrattuale, qualsiasi ne sia il motivo. Il trattamento, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati personali sono stati raccolti e tali dati devono essere conservati nei sistemi e nelle banche dati del Fornitore in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato.

A seguito della cessazione del trattamento affidato al Responsabile o nei casi di cui al comma precedente, qualsiasi ne sia la causa, il Fornitore sarà tenuto, a scelta del Titolare e sulla base delle istruzioni dallo stesso impartite, a:

- (i) restituire al Titolare i Dati Personali trattati, oppure
- (ii) provvedere alla loro integrale distruzione (eventuali copie comprese),
salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (contabili, fiscali, ecc.) o il caso in cui si verifichino circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del trattamento dei dati da parte del Fornitore, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario. In tal caso il Fornitore dovrà indicare al Titolare i motivi ed i criteri di conservazione dei dati.

16. ACCORDO RELATIVO AL TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

Il Fornitore si impegna a limitare gli ambiti di circolazione e trattamento dei Dati Personali (es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati sui propri server o in cloud) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal GDPR (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, etc.).

Il Fornitore, pertanto, non potrà trasferire o effettuare il trattamento dei Dati Personali dell'Azienda al di fuori dell'Unione Europea, (per nessuna ragione), in assenza di autorizzazione scritta dell'Azienda. Qualora l'Azienda rilasci l'autorizzazione (di cui al presente paragrafo) e sia (venga) pertanto effettuato un trasferimento dei Dati Personali dell'Azienda al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare quanto disposto dal GDPR in materia.

Resta inteso tra le Parti che il Fornitore dovrà garantire che i metodi di trasferimento impiegati, ivi inclusa la conformità alle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea e sulla base dei presupposti indicati nella medesima decisione, consentano il mantenimento di costanti e documentabili standard di validità per tutta la durata del presente Contratto.

Il Fornitore è obbligato a comunicare immediatamente all'Azienda il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- (a) Mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra, oppure
- (b) Qualsiasi modifica della metodologia e delle finalità trasferimento dei Dati Personali dell'Azienda all'estero.

17. MANLEVA E RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

Il Fornitore, con l'accettazione della presente nomina, si impegna a mantenere indenne il Titolare da qualsiasi responsabilità, danno, incluse le spese legali, o altro onere che possa derivare da pretese, azioni o procedimenti avanzati da terzi a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento dei Dati Personali che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Fornitore (o di suoi dipendenti e/o collaboratori), ivi incluse le eventuali sanzioni che dovessero essere applicate ai sensi del GDPR.

Il Fornitore si impegna a comunicare prontamente al Titolare eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 82, paragrafo 5, del GDPR l'Azienda, quale Titolare del trattamento, ha il diritto di reclamare dal responsabile del trattamento, il risarcimento del danno, pagato all'interessato o a terzi, per la parte del risarcimento corrispondente alla sua parte di responsabilità per il danno

Fatti salvi gli articoli 82, 83, 84, del GDPR, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente atto relativamente alle finalità e modalità di trattamento dei dati, di azione contraria alle istruzioni ivi contenute o in caso di mancato adempimento agli obblighi specificatamente diretti al Responsabile del trattamento dei dati dal GDPR, il Responsabile sarà considerato quale Titolare del trattamento e ne risponderà personalmente e direttamente.

18. DISPOSIZIONI FINALI

Si dà atto che alla scadenza o cessazione del Contratto, per qualsiasi causa, il Fornitore è comunque tenuto all'obbligo di riservatezza.

Data [completare]

Il Titolare del Trattamento

Per integrale accettazione

Il Responsabile esterno del Trattamento
