

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

11/08/2022, n. 1573

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	- Dott.ssa Patrizia Mangione
Direttore sanitario	- Dott. Stefano Formentini
Direttore dei servizi socio-sanitari F.F.	- Dott. Franco Moretto

ha adottato la seguente deliberazione:

### **OGGETTO**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE PER IL PERIODO DI 36 MESI, DA DESTINARE ALL'AZIENDA U.L.S.S. N. 2 MARCA TREVIGIANA. INDIZIONE DELLA PROCEDURA, APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE PER IL PERIODO DI 36 MESI, DA DESTINARE ALL'AZIENDA U.L.S.S. N. 2 MARCA TREVIGIANA. INDIZIONE DELLA PROCEDURA, APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, E NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

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

Premesso che:

con deliberazione del Direttore Generale n. 584 del 31.03.2022, questa Amministrazione ha approvato il "Programma dei contratti relativi alle procedure di acquisto di beni e servizi da avviare nel corso degli anni 2022/2023" e, nell'ambito di tale programmazione, è stato previsto anche l'affidamento dei "servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione" dell'Azienda ULSS. n. 2 Marca trevigiana (codice CUI S03084880263201900059);

con deliberazioni del Direttore Generale n. 916 e n. 917 del 12.05.2022 il servizio di supporto alle attività del Dipartimento di Prevenzione per tutti i distretti aziendali, attualmente ricompreso nel servizio di front end aziendale, è stato rinnovato fino al 31.03.2023.

Al fine di disporre l'indizione della nuova procedura di gara, con nota prot. n. 38315 del 26.02.2021, è stata inviata al Direttore dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto la richiesta di autorizzazione all'espletamento della gara aziendale, nonché la documentazione di progettazione contrattuale;

in particolare, dalla scheda si rileva che l'affidamento avverrà a lotto unico, per una durata di 36 mesi, rinnovabile per ulteriori 24 mesi, per un importo triennale pari a € 2.293.800,00 + IVA 22% = € 2.798.436,00 IVA 22% inclusa.

Più precisamente, l'affidamento prevede l'esternalizzazione della gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione e della gestione dei servizi di supporto all'attività di screening e di accettazione utenza agli ambulatori di screening mammografico;

con nota prot. n. 325221/2021, acquisita al protocollo generale dell'Azienda con n. 134726 del 20.07.2021, la Commissione CRITE ha espresso parere favorevole all'espletamento della procedura di cui trattasi.

L'intervenuta emergenza sanitaria da Covid 19 ha comportato una revisione dell'assetto organizzativo dei servizi di front-end nel suo complesso in modo da rispondere alle nuove esigenze di accesso ai servizi, una maggiore flessibilità e l'introduzione di nuove modalità di erogazione delle attività;

si è condotta, pertanto, anche per i processi inerenti i servizi di cui trattasi, un'approfondita analisi in esito alla quale sono stati sostanzialmente confermati l'impianto ed i contenuti del Capitolato relativo ai "servizi di supporto alle attività del Dipartimento di Prevenzione", già approvati dalla Commissione Regionale nel 2021, in quanto idonei a garantire livelli di servizio adeguati, anche nell'ambito del mutato scenario organizzativo derivante dall'emergenza sanitaria da Covid 19;

si è proceduto, conseguentemente, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, alla stesura definitiva della documentazione di gara relativa al supporto amministrativo alle attività dipartimentali;

a seguito di apposita richiesta, con nota acquisita agli atti, il Servizio Prevenzione e Protezione ha trasmesso il D.U.V.R.I. dal quale risulta che i costi annuali della sicurezza per rischi da interferenze a carico dell'Amministrazione, sono stati quantificati in Euro 3.150,00 (Iva 22% esclusa) annui, pari a complessivi Euro 9.450,00 (Iva 22% esclusa) = Euro 11.529,00 (iva 22% inclusa) per il periodo di 36 mesi;

l'importo complessivo a base d'asta ammonta, per il periodo di 36 mesi, ad Euro 2.303.250,00 = IVA 22% esclusa, ed è suddiviso come di seguito indicato:

- Euro 2.293.800,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 2.798.436,00 (IVA 22% compresa), quale importo presunto per l'erogazione del servizio;
- Euro 9.450,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 11.529,00 (IVA 22% compresa), quale importo per costi della sicurezza per rischi di interferenze legati al D.U.V.R.I., non soggetti a ribasso d'asta.

L'amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alla scadenza del servizio, per un ulteriore periodo di 24 mesi, ai sensi della normativa vigente.

Questa Amministrazione ha aderito alla Convenzione tra Regione 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. 1/2021 – approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n. 773 del 24/11/2021, pubblicata sulla G.U.R.I. n. 305 del 24/12/2021, e successivamente aggiornato con Deliberazione n. 154 del 16/03/2022 e con Deliberazione n. 332 del 20/07/2022 – sono stati adeguati alle peculiarità organizzative dell'Azienda ULSS n. 2;

è 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 aziendale [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it);

#### Estratto del Bando

- su due quotidiani a diffusione nazionale;
- su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale;

per i servizi oggetto della presente procedura, è stato accertato che:

- non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
- non sussistono "prezzi di riferimento" fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- non sono ricompresi nell'elenco allegato al D.P.C.M. dell'11/07/2018;
- non esistono Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di Committenza Regionale e/o Convenzioni attive stipulate da Consip SpA.

Tutto ciò premesso, si propone:

- di indire gara a procedura aperta telematica, mediante la piattaforma telematica Sintel, per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi, rinnovabili per

ulteriori 24 mesi, per una spesa complessiva per il triennio, pari ad Euro 2.303.250,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 2.809.965,00 (IVA 22% compresa) così suddivisa:

- Euro 2.293.800,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 2.798.436,00 (IVA 22% compresa), quale importo presunto per l'erogazione del servizio;
- Euro 9.450,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 11.529,00 (IVA 22% compresa), quale importo per costi della sicurezza per rischi di interferenze legati al D.U.V.R.I., non soggetti a ribasso d'asta,

da affidarsi, a lotto unico, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;

- di approvare la documentazione da porre a base della nuova 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, comprensivi dei seguenti documenti:
    - Capitolato Speciale d'appalto completo di allegati tra i quali il DUVRI (Allegato 01);
    - Schema di Contratto (Allegato 02);
  - Bando di gara (Allegato 03);
  - Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato 04);
  - Schema Accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 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 aziendale [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it);
  - Estratto del Bando
    - su due quotidiani a diffusione nazionale;
    - su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale;
- di prevedere il seguente quadro economico dell'appalto:

Descrizione	Durata in mesi	Importo Iva al 22% esclusa, senza oneri per la sicurezza	Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% compresa
Importo complessivo del servizio	36	€ 2.293.800,00	€ 9.450,00	€ 2.303.250,00	€ 2.809.965,00
Importo relativo all'eventuale rinnovo del servizio	24	€ 1.529.200,00	€ 6.300,00	€ 1.535.500,00	€ 1.873.310,00
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 382.300,00	€ 1.575,00	€ 383.875,00	€ 468.327,50

Descrizione	Durata in mesi	Importo Iva al 22 % esclusa, senza oneri per la sicurezza	Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% compresa
Importo relativo all'eventuale opzione quantitativa del 20% ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a)	---	€ 841.060,00	€ 3.465,00	€ 844.525,00	€ 1.030.320,50
<b>TOTALE</b>		€ 5.046.360,00	€ 20.790,00	€ 5.067.150,00	€ 6.181.923,00

- di delegare il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato all'adozione di tutti gli atti conseguenti la presente Deliberazione, ivi compresa la firma dei Bandi e dell'Estratto del Bando e degli eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti, nonché alla firma del contratto, ed alla sottoscrizione dell'accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Procedimento, per i servizi di cui trattasi, il Dott. Giuseppe Magliocca - Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, 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 individuare il Seggio di Gara deputato allo svolgimento delle attività descritte nel Disciplinare, composto dal Direttore dell'U.O.C. Provveditorato e da due funzionari in servizio presso l'U.O.C. Provveditorato;
- di rinviare la nomina della Commissione Giudicatrice a dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, con successivo provvedimento, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- che questa Amministrazione si riservi la facoltà di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota senza che l'Operatore Economico partecipante/offerdente 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 e/o da Consip S.p.A.;
  - per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;
- di prevedere che l'accantonamento delle somme previste all'art. 113 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., venga effettuato in sede di chiusura del bilancio tenuto conto dei criteri e delle modalità stabilite dal relativo regolamento aziendale in corso di definizione;

## IL DIRETTORE GENERALE

Vista la suesposta relazione;

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

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

### DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui puntualmente richiamate:

- 1) di indire gara a procedura aperta telematica, mediante la piattaforma telematica Sintel, per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, per il periodo di 36 mesi, rinnovabili per ulteriori 24 mesi, per una spesa complessiva per il triennio, pari ad Euro 2.303.250,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 2.809.965,00 (IVA 22% compresa) così suddivisa:
  - Euro 2.293.800,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 2.798.436,00 (IVA 22% compresa), quale importo presunto per l'erogazione del servizio;
  - Euro 9.450,00 (IVA 22% esclusa) = Euro 11.529,00 (IVA 22% compresa), quale importo per costi della sicurezza per rischi di interferenze legati al D.U.V.R.I., non soggetti a ribasso d'asta,da affidarsi, a lotto unico, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- 2) di approvare la documentazione da porre a base della nuova 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, comprensivi dei seguenti documenti:
    - Capitolato Speciale d'appalto completo di allegati tra i quali il DUVRI (Allegato 01);
    - Schema di Contratto (Allegato 02);
  - Bando di gara (Allegato 03);
  - Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato 04);
  - Schema Accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 05);
- 3) di prevedere il seguente quadro economico dell'appalto:

Descrizione	Durata in mesi	Importo Iva al 22 % esclusa, senza oneri per la sicurezza	Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% compresa
Importo complessivo del servizio	36	€ 2.293.800,00	€ 9.450,00	€ 2.303.250,00	€ 2.809.965,00

Descrizione	Durata in mesi	Importo Iva al 22 % esclusa, senza oneri per la sicurezza	Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% esclusa	Importo totale, Iva al 22% compresa
Importo relativo all'eventuale rinnovo del servizio	24	€ 1.529.200,00	€ 6.300,00	€ 1.535.500,00	€ 1.873.310,00
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 382.300,00	€ 1.575,00	€ 383.875,00	€ 468.327,50
Importo relativo all'eventuale opzione quantitativa del 20% ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a)	---	€ 841.060,00	€ 3.465,00	€ 844.525,00	€ 1.030.320,50
<b>TOTALE</b>		€ 5.046.360,00	€ 20.790,00	€ 5.067.150,00	€ 6.181.923,00

4) 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 aziendale [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it);

Estratto del Bando

- su due quotidiani a diffusione nazionale;
- su due quotidiani aventi particolare diffusione a livello locale;

5) di delegare il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato all'adozione di tutti gli atti conseguenti la presente Deliberazione, ivi compresa la firma dei Bandi e dell'Estratto del Bando e degli eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti, nonché alla firma del contratto, ed alla sottoscrizione dell'accordo per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;

6) di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Procedimento, per i servizi di cui trattasi, il Dott. Giuseppe Magliocca - Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, in possesso dei requisiti necessari;

7) di rinviare la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto all'atto dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione della procedura;

8) di individuare il Seggio di Gara deputato allo svolgimento delle attività descritte nel Disciplinare, composto dal Direttore dell'U.O.C. Provveditorato e da due funzionari in servizio presso l'U.O.C. Provveditorato;

- 9) di rinviare la nomina della Commissione Giudicatrice a dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, con successivo provvedimento, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 10) di dare atto che il costo complessivo a base d'asta del servizio, per 36 mesi, ammonta ad Euro 2.809.965,00 = IVA 22% compresa;
- 11) di prevedere, relativamente alle annualità sotto indicate, l'importo complessivo di Euro 2.809.965,00 = IVA 22% compresa, al conto di contabilità generale, dei rispettivi Bilanci di Esercizio, come segue:

Anno	Business Unit	Conto	Descrizione del conto	Importo Iva 22% inclusa	n. autorizzazione	C.O.
2023	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzato	936.655,00	22-U03290 (pluriennali)	T001
2024	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzato	936.655,00		T001
2025	SAN	EBA1741001	Altri servizi non sanitari da privato esternalizzato	936.655,00		T001

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

- 12) di prevedere la somma di € 4.000,00= IVA 22% compresa, per le spese di pubblicazione dell'indizione di gara, come segue:

Anno	Business Unit	Conto	Descrizione del conto	Importo Iva 22% inclusa	n. autorizzazione	C.O.
2022	SAN	EBA1742002	Altri Serv.Non San.Da Privato-Spese Pubb.Tarie	4.000,00	22-U03291	T001

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

- 13) di prevedere la somma di € 4.000,00= IVA 22% compresa, relativa all'anno 2023, per le spese di pubblicazione dell'esito di gara come segue:

Anno	Business Unit	Conto	Descrizione del conto	Importo Iva 22% inclusa	n. autorizzazione	C.O.
2023	SAN	EBA1742002	Altri Serv.Non San.Da Privato-Spese Pubb.Tarie	4.000,00	22-U03291 (pluriennale 2023)	T001

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

- 14) di aver accertato che per i servizi di cui trattasi:
  - non sussistono prezzi di riferimento OPRVE;
  - non sussistono "prezzi di riferimento" fissati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
  - non sono ricompresi nell'elenco allegato al D.P.C.M. dell'11/07/2018;
  - non esistono Convenzioni attive stipulate dalla Centrale di Committenza Regionale e/o Convenzioni attive stipulate da Consip SpA;
- 15) di prevedere che l'accantonamento delle somme previste all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., venga effettuato in sede di chiusura del bilancio tenuto conto dei criteri e delle modalità stabilite dal relativo regolamento aziendale in corso di definizione;
- 16) che questa Amministrazione si riservi la facoltà di revocare od annullare totalmente, o anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota senza che l'Operatore Economico partecipante/offerdente 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 e/o da Consip S.p.A.;
  - per mutate esigenze anche organizzative della Stazione Appaltante;
- 17) di disporre che la procedura venga espletata mediante procedura telematica, svolta sulla piattaforma SINTEL, strumento telematico di negoziazione messo a disposizione dal Soggetto Aggregatore/Centrale di Committenza della Regione del Veneto;
- 18) 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 del servizio di cui trattasi.

## Deliberazione 11/08/2022, n. 1573

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 Stefano Formentini n.ro certificato: 0DB3D24D98754E7053E798599B2AAA39 Firmatario: Dott.

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, 17/08/2022 SERVIZIO AFFARI GENERALI – Il Funzionario  
n.ro certificato: 1157A12405100D8C881A2553641AA420 Firmatario: Marzia Volpato

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 11/08/2022

Treviso, 11/08/2022 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**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER I SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE PER IL PERIODO DI 36 MESI, DA DESTINARE ALL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA.**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## INDICE

ART. 1 – FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	4
ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO .....	4
ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO, AVVIO E PERIODO DI PROVA .....	6
ART. 4 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE DEL LAVORO .....	6
ART. 5 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIA .....	7
ART. 6 - LOCALI E ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	7
ART. 7-TAVOLO DI COORDINAMENTO .....	8
ART. 8 – SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL CONTRATTO E CONTROLLO DEI LIVELLI DI SERVIZIO .....	10
ART. 9 – PENALITÀ .....	11
ART. 10 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA.....	13
ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI .....	15
ART. 12 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO .....	15
ART. 13 - MODIFICA DEL CONTRATTO.....	15
ART.14 – REVISIONE PREZZI .....	16
ART. 15 “GARANZIA DEFINITIVA” A CORREDO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 16 - ASSICURAZIONI – RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D’OPERA .....	18
ART. 17 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	19
ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	20
ART. 19 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	21
ART. 20– VARIAZIONI SOGGETTIVE.....	22
ART. 21 - RECESSO .....	22
ART. 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	22
ART. 23- PROTOCOLLO DI LEGALITÀ .....	22
ART. 24 – DOMICILIO DELL’AGGIUDICATARIA E COMUNICAZIONI .....	24
ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO .....	24
ART. 26– DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	24
ART. 27 - NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	25
ART. 28 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	25
ART. 29 - MODIFICHE NORMATIVE, NORME DI RINVIO E FINALI, FORO COMPETENTE .....	26

<b>ALLEGATO TECNICO .....</b>	<b>27</b>
<b>1.0 GESTIONE DELL'ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE .....</b>	<b>27</b>
<i>Svolgimento del servizio .....</i>	<i>27</i>
<i>Strumenti/Software in dotazione e di proprietà dell'Ente.....</i>	<i>28</i>
<i>Normativa di Riferimento.....</i>	<i>28</i>
<i>Service Level Agreement .....</i>	<i>30</i>
<b>1.1 LUOGHI, ORARI E VOLUMI DEI SERVIZI RICHIESTI .....</b>	<b>30</b>
<i>Luoghi e orari .....</i>	<i>30</i>
<i>Volumi .....</i>	<i>31</i>
<b>2.0 GESTIONE SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI SCREENING .....</b>	<b>34</b>
<i>Svolgimento del servizio .....</i>	<i>34</i>
<i>Strumenti/Software in dotazione e di proprietà dell'Ente.....</i>	<i>37</i>
<i>Normativa di Riferimento.....</i>	<i>39</i>
<i>Service Level Agreement .....</i>	<i>39</i>
<b>2.1 LUOGHI, ORARI E VOLUMI DEI SERVIZI RICHIESTI .....</b>	<b>39</b>
<i>Volumi del servizio.....</i>	<i>41</i>

## **ART. 1 – FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente documento disciplina le modalità di esecuzione dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS n. 2 Marca trevigiana.

L'affidamento avverrà per lotto unico 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), per il periodo di 36 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 24 mesi.

L'Azienda ritiene di affidare in un unico lotto le prestazioni descritte nel presente Capitolato al fine di garantire una migliore efficienza nell'ambito della gestione dei servizi a supporto delle attività del Dipartimento di Prevenzione.

## **ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'Azienda ULSS n.2 Marca trevigiana tramite il Dipartimento di Prevenzione garantisce la soddisfazione dei bisogni di salute dei cittadini e delle comunità mediante un sistema coordinato di azioni di prevenzione e di promozione della salute che accompagnano le persone in tutte le fasi e i contesti della vita, perché possano restare sane, attive e indipendenti anche nelle età più avanzate.

Il Dipartimento di Prevenzione, in concreto, garantisce le seguenti funzioni e attività di prevenzione collettiva e sanità pubblica, anche a supporto dell'Autorità Sanitaria Locale:

- sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali;
- tutela della collettività dai rischi sanitari negli ambienti di vita, anche con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali e alla prevenzione dei traumi da incidenti stradali e domestici;
- sorveglianza e prevenzione delle malattie croniche, incluse l'educazione alla salute, la promozione di stili di vita sani, l'organizzazione di programmi di screening;
- sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sicurezza alimentare e tutela della salute dei consumatori;
- sorveglianza e prevenzione nutrizionale;
- attività medico legali per finalità pubbliche;
- tutela della salute nelle attività sportive;
- sanità pubblica veterinaria che comprende: sorveglianza epidemiologica delle popolazioni animali e profilassi delle malattie infettive e parassitarie, igiene urbana veterinaria, farmacovigilanza veterinaria, igiene delle produzioni zootecniche, tutela igienica sanitaria degli alimenti di origine animale ed osservazione epidemiologica.

Con riferimento all'erogazione dei predetti servizi, l'Azienda affida all'Aggiudicataria la gestione ed erogazione delle attività di supporto di seguito indicate:

- Gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione;
- Gestione servizi di supporto all'attività di screening.

Le descrizioni dell'attività che l'Aggiudicataria deve garantire sono riportate nell'Allegato Tecnico, di cui al presente Capitolato, precisando che trattasi di descrizioni orientative e non esaustive, rispetto ai contenuti del servizio da rendere, posto che possono intervenire nel tempo cambiamenti dell'attività determinati dalla normativa in vigore al momento dell'espletamento del servizio e dai mutamenti organizzativi necessari a corrispondere sia i bisogni degli assistiti sia l'ottimizzazione dei processi aziendali.

## **“Gestione dell’anagrafe zootecnica e degli animali di affezione”**

ANAGRAFI ZOOTECNICHE: le aziende zootecniche in cui si allevano animali delle specie bovina, suina, ovina, caprina, avicola, cunicola, equina e acquacoltura ai sensi del DPR n. 317/1996 e della Circolare n. 11 del Ministero della Sanità del 14 agosto 1996, in conformità con il Regolamento (UE) 2016/429 e con il Regolamento delegato (UE) 2019/2035, sono registrate presso i servizi veterinari delle ASL, i quali attribuiscono un codice aziendale che individua il luogo geografico dove vengono detenuti gli animali e che qualifica la struttura come unità epidemiologica.

Il proprietario di una nuova azienda è tenuto a comunicare al servizio veterinario l’inizio dell’attività di allevamento e a richiedere l’attribuzione del codice aziendale.

Le principali finalità dell’anagrafe zootecnica sono:

- Tutela della salute pubblica garantendo la tracciabilità degli animali zootecnici e delle produzioni derivate;
- Fornire il basilare supporto per trasmettere informazioni al consumatore di carni bovine e consentire un’etichettatura adeguata e chiara del prodotto;
- Tutela del patrimonio zootecnico (costituzione e funzionalità della rete di epidemiosorveglianza);
- Assicurare efficacia ed efficienza nella gestione, nell’erogazione e nel controllo dei regimi di aiuto comunitari.

ANAGRAFE DEGLI ANIMALI D’AFFEZIONE: la tenuta di tale anagrafe è obbligatoria per disposizioni Comunitarie, Nazionali e Regionali.

La principale finalità è quella di avere una tracciabilità degli animali per arginare il fenomeno di abbandono di cani (cosiddetto randagismo), che a sua volta può diffondere patologie e malattie infettive anche gravi (es: rabbia), e generare episodi di aggressione da parte di cani abbandonati che sono spesso anche all’origine di incidenti stradali.

La gestione delle anagrafi è fondamentale per la programmazione e l’esecuzione di programmi di sanità e sorveglianza epidemiologica veterinaria, rappresentando uno strumento essenziale per garantire i livelli sanitari essenziali di assistenza (LEA).

All’Aggiudicataria è chiesto di assicurare la gestione ed organizzazione delle attività utili alla regolare tenuta ed aggiornamento delle anagrafi Zootecniche e degli animali d’affezione di competenza dell’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

## **“Gestione servizi di supporto all’attività di screening”**

Lo screening è un esame sistemico condotto con mezzi clinici, strumentali o di laboratorio, allo scopo di individuare una malattia nella fase preclinica o suoi precursori.

Un programma di screening organizzato è un intervento di sanità pubblica di prevenzione secondaria, basato su prove di efficacia, che agisce su un grande numero di persone asintomatiche invitate attivamente a sottoporsi ad un test specifico.

Di norma il servizio si rivolge a determinate fasce d’età degli assistiti sulla base della normativa nazionale e regionale.

Nell’ambito dell’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana nell’anno 2019 sono stati attivati 3 screening oncologici (cervicale, mammografico, colon retto) e uno screening per la prevenzione delle malattie cardiovascolari. Tale attività potrà mutare nel tempo in forza della normativa nazionale e regionale (es. tipologie di screening, fasce d’età target e tipologia di test previsti).

L’Aggiudicataria deve garantire il supporto delle attività sanitarie che connotano le procedure di screening, come dettagliato nell’Allegato tecnico di cui al presente Capitolato.

### **ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO, AVVIO E PERIODO DI PROVA**

Il servizio avrà una durata pari a 36 mesi, a decorrere dalla data di effettivo inizio, con facoltà di rinnovo per 24 mesi.

L'Aggiudicataria avrà, tuttavia, l'obbligo di continuare il servizio, alle condizioni convenute, fino a quando l'Azienda non abbia provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto, e ciò fino al limite massimo di 180 giorni dalla scadenza.

Il servizio deve essere attivato entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi decorso il termine dilatorio post aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione anticipata del contratto. In tale periodo l'Aggiudicataria affiancherà il fornitore uscente e i referenti aziendali a titolo gratuito al fine di garantire ogni azione utile per l'avvio del servizio senza che ciò pregiudichi in alcun modo il servizio reso all'utenza.

Il servizio viene inizialmente affidato, a titolo di prova, per la durata di 3(tre) mesi. Il contratto si risolve nel caso di mancato superamento del periodo di prova.

La comunicazione di mancato superamento del periodo di prova all'Aggiudicataria verrà data con un preavviso di 15 giorni solari rispetto alla scadenza dei primi 3 (tre) mesi.

Qualora l'Aggiudicataria non superi il periodo di prova, l'Azienda si riserva la facoltà di affidare il servizio oggetto del presente appalto, per il restante periodo/importo, all'operatore economico che segue nella graduatoria della gara.

### **ART. 4 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE DEL LAVORO**

Gli operatori che svolgeranno l'attività, dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- solida formazione in ordine alla corretta esecuzione del servizio di cui trattasi e della legislazione di settore;
- ottima padronanza degli strumenti informatici es. programmi di videoscrittura e calcolo, posta elettronica, internet;
- conoscenza del luogo, dell'organizzazione e dei servizi e relativa modalità di accesso presso i quali l'utente deve fruire delle prestazioni;
- buona capacità di relazione con l'utenza.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi.

La sorveglianza da parte dell'Azienda, non esonera la responsabilità del fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'Aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, 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. L'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 suindicati 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 per tutto il periodo di validità del contratto.

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

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

## **ART. 5 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIA**

L’Aggiudicataria si obbliga a quanto di seguito specificato:

- a) a designare al momento dell’avvio, a suo totale carico ed onere, un Coordinatore per le attività oggetto di affidamento. Il Coordinatore costituirà la principale interfaccia con l’Azienda, anche per gli aspetti di carattere amministrativo-contabile. Il Coordinatore ricoprirà il ruolo di capo progetto per la gestione degli aspetti di tipo organizzativo. Pertanto tale figura dovrà garantire la propria reperibilità immediata durante tutto l’arco del tempo previsto per l’erogazione del servizio e garantire la propria presenza presso le sedi di erogazione entro un tempo massimo di tre ore dalla chiamata. Il Coordinatore provvederà, per conto dell’Aggiudicataria, a vigilare affinché il servizio risponda a quanto stabilito dal contratto. Per l’attività del coordinatore l’Aggiudicataria non potrà addebitare all’Azienda alcun costo aggiuntivo in quanto tale funzione deve intendersi compresa nei costi di gestione del servizio formulata in sede di gara;
- b) a rispettare ed attuare il progetto di assorbimento presentato in sede di offerta conformemente a quanto previsto dalle Linee guida ANAC n° 13 Approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 114 del 13.2.2019 recanti “La disciplina delle clausole sociali”;
- c) a fornire, al momento dell’avvio del servizio e relativo aggiornamento trimestrale in fase di esecuzione del contratto, elenco completo del personale impiegato e relativo inquadramento (monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente);
- d) a comunicare ogni cessazione di rapporto con un operatore entro l’ultimo giorno di servizio o inizio di una collaborazione entro il giorno antecedente all’entrata in servizio;
- e) a garantire l’erogazione di almeno 12 ore formative l’anno a favore degli operatori impiegati nel servizio in ambito sanitario, legislazione in materia di tutela della privacy, ma anche su tematiche relative a comunicazione, aspetti relazionali ed emozionali, e con particolare riferimento alle materie oggetto dell’affidamento, e tenuto conto di quanto chiesto nell’Allegato tecnico; ad acquisire entro 12 mesi dall’avvio Certificazione UNI ISO 9001:2015;
- f) a garantire l’erogazione del servizio senza interruzione, diminuzione o ritardo tutto l’anno;
- g) considerati i recenti accadimenti legati ad emergenze sanitarie, identificare, valutare e gestire rischi ed incertezze che possono interessare l’immediato futuro diventa fondamentale al fine di contribuire alla creazione di modelli di business più resilienti per la gestione dei rischi in ottica strategica. Per questo all’Aggiudicataria è richiesto il possesso di un piano di Business continuity, con il quale definire un sistema di recovery e di prevenzione da potenziali minacce come disastri naturali, emergenze sanitarie e cyber-risk;
- h) a garantire la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- i) a garantire la conoscenza e condivisione delle procedure aziendali in ordine all’attivazione ed utilizzo del servizio;
- j) a garantire l’adozione da parte di tutto il personale del cartellino identificativo.

I presenti obblighi costituiscono condizioni essenziali nell’espletamento del servizio e saranno oggetto di monitoraggio in fase di esecuzione del contratto, così come descritto all’art. 8.

Qualora l’Aggiudicataria non garantisca le sopra elencate condizioni essenziali del servizio, trovano applicazione le penali di cui all’art. 9.

## **ART. 6 - LOCALI E ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L’Aggiudicataria dovrà svolgere i servizi richiesti nelle sedi indicate dall’Azienda e dettagliate nell’Allegato tecnico di cui al presente Capitolato.

I locali di cui trattasi sono concessi in comodato d'uso gratuito, ai sensi dell'art. 1803 e ss. del Codice Civile, per tutta la durata del contratto ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

L'Aggiudicataria assume la completa responsabilità per ogni danno ad essi eventualmente arrecato, nonché per danni arrecati a terzi.

L'Aggiudicataria, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali o di quant'altro ad essa affidati pena la risoluzione del contratto. L'Azienda nel corso della vigenza contrattuale si riserva la facoltà di individuare altri locali quali sede per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato anche su proposta dell'Aggiudicataria stessa.

L'Azienda, tramite i propri incaricati, può accedere in ogni momento ai locali in uso per effettuare manutenzione straordinaria e ogni altro eventuale controllo, anche operativo, sulla regolare esecuzione del servizio, e per garantire la pulizia dei locali.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare tali locali per l'affissione di ogni comunicazione utile all'utenza e per spazi pubblicitari, nei modi e nei termini previsti dal regolamento aziendale vigente.

L'Aggiudicataria si farà carico della tenuta e dell'aggiornamento delle bacheche e degli spazi dedicati alle comunicazioni, secondo le indicazioni fornite dall'Azienda oltre che eliminare le comunicazioni datate.

All'inizio del servizio, i locali, il mobilio e l'hardware vengono consegnati all'Aggiudicataria con regolare verbale di consegna, stilato e redatto in contraddittorio tra un rappresentante dell'Aggiudicataria medesima e un rappresentante dell'Azienda.

I locali, il mobilio e l'hardware devono essere restituiti nel rispetto dello stato originario, alla scadenza del contratto o entro 30 giorni dalla richiesta di rilascio che l'Azienda può in qualunque momento presentare. Anche in questo caso verrà stilato verbale di consegna (le eventuali spese di ripristino dei locali, mobilio e hardware danneggiati saranno a carico dell'Aggiudicataria).

Per i locali in uso, l'Azienda assume a proprio carico la pulizia degli stessi, nonché tutte le utenze per la fornitura di energia elettrica, riscaldamento, per la fornitura dell'acqua e per le utenze telefoniche se non espressamente diversamente previsto dal presente Capitolato.

In ogni caso l'Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità per interruzioni e/o sospensioni nell'erogazione dei servizi di cui sopra determinate anche da esigenze proprie dell'Azienda, nulla potendo esigere l'Aggiudicataria a titolo di risarcimento danni.

Eventuali carenze e/o disservizi non dipendenti dall'Aggiudicataria dovranno essere tempestivamente segnalati ai competenti servizi dell'Azienda in modo tale che si possa provvedere alla loro risoluzione.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di controllo sul corretto utilizzo degli impianti messi a disposizione dell'Aggiudicataria, con particolare riferimento ai consumi. Eventuali contestazioni derivanti da incongrui consumi formeranno oggetto di contraddittorio ed i maggiori consumi riscontrati saranno oggetto di rimborso in favore dell'Azienda.

## **ART. 7-TAVOLO DI COORDINAMENTO**

Fermo restando quanto già previsto dalla normativa vigente in ordine alle figure di RUP e DEC, al fine di meglio coordinare i rapporti tra le parti, monitorare attività e volumi, adeguare tempestivamente il servizio alle esigenze degli assistiti, prevenire disservizi e dirimere controversie, il Responsabile del servizio dovrà partecipare, di norma con cadenza mensile, ad un tavolo stabile di coordinamento con i rappresentanti dell'Azienda, convocato e presieduto dal RUP coadiuvato dal DEC.

A tale tavolo dovrà partecipare anche il rappresentante legale o soggetto delegato con potere di firma e di vincolare l'Aggiudicataria alle decisioni assunte in tale sede.

Il tavolo di coordinamento sarà dunque composto:

- in forma stabile dal RUP e dal DEC e dai rappresentanti dell'Aggiudicataria sopra indicati;
- in forma variabile da soggetti, individuati dal RUP/DEC, a seconda del rilievo degli argomenti da trattare, che possono comprendere sia i vertici dell'Azienda che ulteriori soggetti coinvolti nell'esecuzione e/o nel monitoraggio del servizio, nonché soggetti terzi che gestiscono servizi connessi all'attività oggetto del presente Capitolato al fine di individuare azioni di miglioramento del servizio offerto all'utenza. Potranno essere presenti al tavolo anche soggetti terzi indicati dall'Aggiudicataria, d'intesa e su invito del DEC.

Nell'ambito del tavolo di coordinamento verrà preso in esame l'esito dell'attività di monitoraggio di cui agli articoli successivi e il rilevamento sistematico dei key performance indicator di attività definiti al fine di:

- aggiornare le parti in merito all'andamento del servizio e a eventuali criticità riscontrate;
- condividere i risultati dei controlli e delle rilevazioni eseguiti nel periodo di riferimento;
- dimensionare puntualmente l'attività erogata valutando il rapporto domanda/offerta;
- 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.

Conseguentemente verranno discusse e valutate eventuali variazioni di servizio (sia qualitative che quantitative), proposte di ottimizzazione/modifica del servizio formulate dall'Aggiudicataria e, se richiesto dall'Azienda, progetti mirati per la riorganizzazione dello stesso, in specifiche aree oggetto del contratto; verranno inoltre valutate soluzioni organizzative volte a soddisfare nuovi o mutati fabbisogni aziendali rispetto a quanto espresso nel presente Capitolato, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda, tenuto conto di variazioni/spostamenti di volumi, cessazioni di attività, revisioni organizzative, azioni di efficientamento dei processi, etc., che possano intervenire nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'Aggiudicataria è tenuta a garantire una flessibilità organizzativa funzionale alla continuità e all'efficienza del servizio, nel rispetto dei livelli qualitativi stabiliti nel presente documento.

A fronte di nuovi bisogni emergenti, solo dopo aver esperito una rimodulazione del servizio nei termini sopra descritti e a parità di costi, il DEC potrà proporre una ridefinizione del canone in aumento o diminuzione a seconda dell'intervento organizzativo necessario.

Ogni variazione del contenuto e dell'entità del servizio reso dovrà essere preventivamente discussa in questa sede, proposta al RUP e, quando necessario, autorizzati dall'Azienda per iscritto.

Verranno, inoltre, valutati i consumi maturati dall'Aggiudicataria del materiale garantito dall'Azienda (es. cancelleria, toner, ecc.) e delle utenze al fine di identificare eventuali sprechi o cattivi utilizzi.

Verrà, inoltre, trattato qualsiasi altro argomento ritenuto di rilievo anche su richiesta dell'Aggiudicataria.

Nell'ambito del tavolo di coordinamento, sulla base anche dei risultati del monitoraggio, in ordine all'andamento del servizio, verranno definiti metodi univoci e condivisi di lettura dei dati, volumi in input/output e potranno essere definiti congiuntamente ulteriori indicatori di monitoraggio o di qualità (SLA) o superati e aggiornati quelli già definiti dal presente Capitolato, con il coinvolgimento del RUP. È infatti facoltà dell'Azienda, concordemente con l'Aggiudicataria, procedere, laddove fosse necessario, alla revisione del sistema di monitoraggio e controllo sia in fase di avvio, che attraverso revisioni periodiche, integrazioni e/o modifiche di SLA.

È inoltre facoltà dell'Azienda sospendere le penali in via temporanea in caso di novità organizzative impattanti sui livelli di servizio nonché in caso di eventi straordinari.

La revisione del sistema di monitoraggio e controllo e la sospensione delle penali sono soggette all'autorizzazione dell'Azienda.

Al termine dell'incontro verrà redatto un apposito verbale.

Allo scadere di ogni anno, l'Aggiudicataria deve presentare al tavolo di coordinamento una relazione sull'andamento complessivo del servizio affidato che consenta di mettere in evidenza punti di forza e criticità con relative proposte di soluzione.

L'Aggiudicataria deve altresì suggerire ed implementare proposte di miglioramento (almeno una all'anno) per ogni servizio al fine della sua ottimizzazione, aumentare la soddisfazione degli utenti, estremizzare le modalità virtuali, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda.

## **ART. 8 – SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL CONTRATTO E CONTROLLO DEI LIVELLI DI SERVIZIO**

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

L'esecuzione dei controlli è affidata al Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e avverrà in concomitanza alla attestazione di regolare esecuzione del servizio propedeutica al pagamento delle fatture emesse dall'Aggiudicataria.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato di cui alla presente procedura oltre a quelli dichiarati dall'Aggiudicataria 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 delle condizioni essenziali del Servizio prestato dall'Aggiudicataria;
- monitorare il livello del Servizio prestato dall'Aggiudicataria, valutando, pertanto, la performance fornita da quest'ultima;
- sondare la qualità percepita dai destinatari del servizio anche attraverso eventuali segnalazioni raccolte dal Servizio Relazioni con il Pubblico (URP);
- verificare il rispetto di specifici Service Level Agreement (SLA) stabiliti nel Capitolato di cui alla presente procedura. Il relativo calcolo e verifica avverrà su base giornaliera con cadenza periodica.

Più precisamente, tale monitoraggio viene posto in essere per valutare se la performance prestata dall'Aggiudicataria è in linea con gli obiettivi di servizio affidati e quindi implementare azioni di miglioramento.

In particolare, per ogni condizione essenziale del servizio considerata e dai livelli di servizio individuati nel presente Capitolato, 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 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 evidenzia dei miglioramenti senza introdurre elementi aggiuntivi di servizio;
- **non conforme:** 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 dell'Aggiudicataria 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.

Per i casi valutati "non conformi" l'Azienda, chiederà all'Aggiudicataria di proporre soluzioni correttive da attuarsi entro un termine massimo di 30 giorni.

L'Azienda farà pervenire all'Aggiudicataria, per iscritto, a mezzo di raccomandata a/r o 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 l'Aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi che l'Azienda indicherà e l'eventuale quantificazione delle penali di cui all'art. 9.

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti dell'Aggiudicataria saranno precedute da un riscontro dei fatti effettuato in contraddittorio con il responsabile (o suo delegato con poteri di rappresentanza) per il servizio della Ditta stessa o generando elementi oggettivi di presenza delle contestazioni (es.: fotografie).

## **ART. 9 – PENALITÀ**

L'Azienda verifica in qualsiasi modo l'esatta ottemperanza a tutti gli obblighi risultanti dal presente Capitolato, procedendo, in caso di inosservanza, all'applicazione delle penali previste, fatta salva l'eventuale risoluzione del contratto.

È fatto salvo il diritto dell'Azienda di agire per il risarcimento di ogni ulteriore danno subito o spesa sostenuta.

L'applicazione delle penali è preceduta da formale contestazione dell'inadempienza mediante comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, alla quale l'Aggiudicataria ha facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla formale contestazione, sempre tramite comunicazione di posta elettronica certificata.

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 delle non conformità rilevate nei seguenti casi.

<b>CONFORMITÀ DEL LIVELLO DI SERVIZIO (SLA)</b>	<b>PENALE IN CASO DI NON CONFORMITÀ</b>
Il servizio deve essere attivato entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi decorso il termine dilatorio post aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione anticipata del contratto (art.3).	Per ogni giorno di ritardo: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Designazione al momento dell'avvio di un Coordinatore per le attività oggetto di affidamento (art.5).	Per ogni giorno di ritardo: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Il Coordinatore deve garantire la propria reperibilità immediata durante tutto l'arco del tempo previsto per l'erogazione del servizio e garantire la propria presenza presso le sedi di erogazione entro un tempo massimo di tre ore dalla chiamata (art.5).	Per ogni ora di ritardo: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Rispetto ed attuazione del progetto di assorbimento presentato in sede di offerta conformemente a quanto previsto dalle Linee guida ANAC n° 13 Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 114 del 13.2.2019 recanti "La disciplina delle clausole sociali" (art.5)	Per ogni contestazione relativamente alla mancata attuazione: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Fornitura al momento dell'avvio del servizio e relativo aggiornamento trimestrale in fase di esecuzione del contratto, dell'elenco completo del personale impiegato e relativo inquadramento (monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente) (art.5)	Per ogni giorno di ritardo: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Comunicazione di ogni cessazione di rapporto con un operatore entro l'ultimo giorno di servizio o inizio di una collaborazione entro il giorno antecedente all'entrata in servizio (art.5)	Per ogni giorno di ritardo: 0.3 per mille dell'ammontare netto contrattuale

Erogazione di almeno 12 ore formative l'anno a favore degli operatori impiegati nel servizio, in ambito sanitario e con particolare riferimento alla materia oggetto dell'affidamento (art. 5)	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Erogazione del servizio senza interruzione, diminuzione o ritardo tutto l'anno (art. 5)	Per ogni contestazione: penale compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione alla gravità
Per ogni segnalazione di disservizio formulata dagli utenti all'URP e che verrà accertata, a seguito di contraddittorio, come imputabile alla Ditta (art. 8)	0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
<b>Con particolare riferimento alla "Gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione"</b>	
<b>CONFORMITÀ DEL LIVELLO DI SERVIZIO (SLA)</b>	<b>PENALE IN CASO DI NON CONFORMITÀ</b>
100% delle registrazioni delle operazioni in BDN (nascite e entrate dall'estero), dei capi o partite, richieste dall'utenza entro 24 ore dal ricevimento della notifica e comunque entro 7 giorni dall'evento a cui si riferisce la registrazione es. dalla data di nascita;	Per ogni contestazione in ordine a ritardi o inesatta esecuzione (errori, omissioni etc.): 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
100% delle registrazioni dei passaggi di proprietà, entrate/uscite fuori regione, relative agli animali d'affezione, entro 15 giorni solari dal momento della richiesta;	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
100% delle registrazioni dell'esecuzione dei piani di profilassi/sanitari, entro 7 giorni lavorativi dalla consegna da parte del veterinario designato, da evidenziarsi tramite apposita ricevuta;	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
90% di informatizzazione dei controlli ufficiali (checklist) relative al sistema nazionale (attualmente sistema Classyfarm) nei tempi stabiliti dal Ministero della Salute, dalla normativa di settore e comunque, in mancanza di indicazione, entro 15 gg. solari dall'assegnazione.	Per ogni contestazione: 0,4 per mille dell'ammontare netto contrattuale
90% delle registrazioni in BDN dei verbali/checklist relativi ai controlli effettuati dai veterinari sulle strutture di allevamento e sull'identificazione degli animali (condizionalità, anagrafe, benessere, sicurezza alimentare, farmaco, ecc..) entro 7 gg. solari dall'assegnazione;	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
<b>Con particolare riferimento alla "Gestione servizi di supporto all'attività di screening"</b>	
<b>CONFORMITÀ DEL LIVELLO DI SERVIZIO (SLA)</b>	<b>PENALE IN CASO DI NON CONFORMITÀ</b>
Il 100% delle richieste di carattere non sanitario, ossia senza know-how specifico (esempio spostamento appuntamento) ricevute tramite mail, deve essere evaso entro le ore 12 della giornata lavorativa successiva	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Il 100% delle richieste di carattere sanitario, ossia con know-how specifico, ricevute tramite mail, devono essere inoltrate al personale sanitario dell'Azienda, al relativo indirizzo di posta elettronica istituzionale, entro le ore 12 della giornata lavorativa successiva	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Evasione (risposta diretta o gestione della richiamata) del 100% delle richieste telefoniche pervenute durante l'orario di servizio. I tentativi di richiamata per gli utenti	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale

che hanno optato per essere ricontattati devono essere almeno quattro. Se al primo tentativo l'utente non risponde, devono essere effettuati ulteriori tre tentativi entro le 24 ore successive, fatto salvo per le richieste ricevute durante l'ultima ora di servizio, per le quali sarà possibile effettuare i quattro tentativi entro massimo le 48 ore successive	
Evasione del 100% delle richieste telefoniche pervenute al di fuori dell'orario di servizio. I tentativi di richiamata devono essere almeno tre entro le 24 ore successive	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Telefonate degli utenti che intendono ricevere ulteriori informazioni e/o approfondimenti di tipo sanitario, ossia con know-how specifico. Quando il personale sanitario, non è raggiungibile telefonicamente nell'immediato: compilazione di un report riepilogativo dei dati degli utenti ed invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del personale sanitario, entro le ore 12 del primo giorno lavorativo successivo	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Recall telefonico alle donne non aderenti allo screening mammografico dopo secondo invito (sollecito). Gli utenti individuati mediante lista estratta dall'applicativo regionale devono essere contattati effettuando almeno 6 tentativi di contatti telefonici, distribuiti in tre giorni lavorativi differenti e con aggiornamento diretto nel gestionale della posizione dell'utente. L'attività deve essere conclusa entro il mese in cui si è effettuata l'estrazione della lista stessa, al fine di concordare un nuovo appuntamento o raccogliere la rinuncia all'esame	Per ogni contestazione: 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale
Gestione degli sportelli di accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico: registrazione del 100% delle prestazioni eseguite nell'ambito dello screening mammografico, sia nell'applicativo regionale che in quello aziendale, entro la giornata di erogazione delle prestazioni	Per ogni contestazione: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale

L'ammontare della penalità potrà essere addebitato con cadenza mensile 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'Aggiudicataria abbia in essere con l'Azienda;
- sul deposito cauzionale. In questo caso di incameramento totale o di incameramento parziale della cauzione, l'Aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda.

L'addebito delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

Si precisa, infine, che la sommatoria delle penali non può superare durante l'esecuzione del contratto il 10% dell'importo complessivo aggiudicato in sede di gara ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'Aggiudicataria è tenuta:

- a mantenere riservati i dati economici, statistici, amministrativi, concernenti l'utenza, (intesa sia come assistiti che come fornitori/collaboratori a qualsiasi titolo) e il personale dell'Azienda, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui alla presente gara d'appalto che sono stati formalmente dichiarati riservati dall'Azienda e nel rispetto del Regolamento UE n. 679 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale europea il 04.05.2016 in materia di protezione dei dati personali, denominato "General Data Protection Regulation", entrato in vigore il 25.06.2016 ed operativo a partire dal 25.05.2018;
- a designare un Responsabile della Protezione dei Dati Personali (detto DPO), mediante contratto o altro atto equipollente, in possesso di specifici requisiti come competenza, esperienza, indipendenza, autonomia di risorse, con il compito di garantire la tutela della privacy, attraverso la verifica della corretta applicazione del Regolamento, la formazione del personale, etc.. Al fine di garantire un trattamento lecito e trasparente, tale soggetto dovrà:
  - tenere il registro dei trattamenti (solo per gli organismi con più di 250 dipendenti), ove indicare le operazioni poste in essere, utile per valutare i rischi;
  - adottare idonee misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei trattamenti;
  - notificare le violazioni di dati personali all'autorità di controllo, entro le 72 ore dalla scoperta;
  - non divulgare i dati in alcun modo ed in qualsiasi forma;
  - non fare oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo dei dati per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio;
  - 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;
  - nominare per iscritto eventuali incaricati del trattamento, persone autorizzate al trattamento dei dati sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
  - 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, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

L'Aggiudicataria si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati un livello di discrezione non inferiore alla cura e discrezione usate dalla stessa nei confronti di propri dati di natura simile.

L'Aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi. Si impegna, altresì, ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente sul trattamento dei dati e a comunicare all'Azienda 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 idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Aggiudicataria sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Conformemente, l'Azienda manterrà riservate le informazioni tecniche dell'Aggiudicataria che venissero portate a sua conoscenza, nonché i dati tecnici forniti dalla stessa.

L'Aggiudicataria, infine, è tenuta a consegnare, al termine del rapporto contrattuale e su supporto informatico, tutti i dati e le informazioni di carattere anagrafico e statistico riguardanti la fornitura ed il servizio svolto.

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

## **ART. 11 - 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.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Aggiudicataria.

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 e relativo allegato tecnico;
- Eventuali chiarimenti forniti in sede di gara;
- l'Offerta economica;
- il Patto d'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 l'Aggiudicataria si sciolga dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, l'Azienda 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 di risoluzione del contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Ai sensi del comma 14 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il contratto sarà stipulato, in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

L'Azienda nel contratto sottoscritto con l'Aggiudicataria 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".

## **ART. 12 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere espletato con assoluta continuità.

L'Aggiudicataria, pertanto, 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), l'Aggiudicataria dovrà darne comunicazione scritta all'Azienda ULSS n. 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, l'Aggiudicataria dovrà assicurare in ogni caso la continuità e l'efficienza del servizio.

## **ART. 13 - MODIFICA DEL CONTRATTO**

L'Azienda, ai sensi della normativa vigente, si riserva la facoltà, nel corso del periodo contrattuale, di estendere, alle stesse condizioni economiche, ridurre o cessare, il servizio in oggetto, a seguito di mutate

necessità e/o dello sviluppo di nuove tecnologie, con conseguente variazione proporzionale del prezzo pattuito.

Fermo restando la possibilità da parte dell'Azienda di applicare il disposto del comma 12 dell'art. 106 del d.lgs 50/2016 e s.m.i.. Il contratto di appalto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice in relazione ad un incremento dell'effettivo fabbisogno in ordine a servizi previsti dal presente affidamento nella misura massima del 20%, ai medesimi prezzi di aggiudicazione, fatta salva la facoltà per l'Azienda di rinegoziare il prezzo.

#### **ART.14 – REVISIONE PREZZI**

I prezzi unitari di aggiudicazione resteranno fissi ed invariabili per i primi 12 (dodici) mesi del contratto.

Il corrispettivo per l'esecuzione del contratto verrà aggiornato - ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - sulla base di un'istruttoria condotta dall'Azienda sanitaria tenuto conto dei dati desunti dall'ISTAT, nella modalità di seguito descritta:

- il periodo di riferimento per il calcolo della prima rivalutazione è costituito dai 12 mesi seguenti la data di attivazione del servizio;
- i periodi di riferimento per il calcolo delle successive rivalutazioni dei prezzi decorreranno a partire dalla scadenza del periodo di riferimento precedente, con durata fissa di 12 mesi. Il periodo intercorrente tra la scadenza della validità dell'offerta e l'avvio dell'esecuzione del contratto non è oggetto di rivalutazione ISTAT.

La rivalutazione verrà riconosciuta annualmente nella misura della media della variazione dell'indice ISTAT (per le famiglie di operai e impiegati, "FOI") relativo ai 12 mesi del periodo di riferimento in oggetto, rispetto al valore dell'indice ISTAT (per le famiglie di operai e impiegati, "FOI") relativo alla data di inizio del periodo di riferimento stesso.

La revisione dei prezzi, attuata secondo le modalità sopra descritte, dovrà essere formalmente richiesta dall'Appaltatore entro e non oltre 60 giorni dalla data di scadenza del periodo di riferimento, pena la decadenza ad aver diritto alla revisione medesima.

Si presenta, con un esempio, la modalità di calcolo del coefficiente di rivalutazione.

Si consideri il caso di un appalto la cui esecuzione avvenga in data 01.01.2020.

Per il primo anno di appalto, quindi fino al 31.12.2020, i prezzi rimangono tali e quali a quelli prodotti in fase di offerta di gara.

Alla scadenza del primo anno, in data 01.01.2021, l'Appaltatore può chiedere la revisione prezzi per l'anno 2021 (può farlo entro il 01.03.2021, all'interno dei 60 gg. previsti dalla scadenza del primo anno); la variazione percentuale che dovrà essere applicata sarà pari a quanto indicato nella tabella sottostante all'interno del riquadro corrispondente al mese di gennaio 2021, che corrisponde al primo mese del secondo anno di appalto.

2021	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO
RIVALUTAZIONE PERCENTUALE	1,51 %	1,47 %	1,34 %	1,11 %	1,28 %	....	.....	.....

La modalità con cui sono stati ottenuti tali coefficienti percentuali è la seguente:

- si considerano i 12 indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati ("FOI"), inseriti nella specifica tabella ISTAT, a partire dal mese di gennaio 2020:

101,2 - 101,5 - 101,9 - 102,4 - 102,5 - 102,6 - 102,9 - 103,2 - 103,2 - 103,6 - 103,7 - 104,0;

- si calcola la media di questi 12 numeri, che corrisponde a 102,725;
- si effettua ora il rapporto tra la media appena trovata e il valore dell'indice di gennaio 2020 (101,2),

perché è il primo mese del periodo di riferimento considerato, e si ottiene il coefficiente moltiplicativo 1,0151 corrispondente appunto ad un aumento del canone dei servizi oggetto di appalto dell' 1,51 %, come indicato nel riquadro di Gen 2021 della tabella suddetta;

- allo stesso modo, per l'anno 2022, il periodo di riferimento per il calcolo della rivalutazione sarà costituito dai 12 mesi che decorrono a partire da gennaio 2021 e si concludono a dicembre 2021, con analoghe modalità di calcolo; lo stesso iter procedurale verrà seguito per il calcolo delle rivalutazioni per gli anni successivi.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario, per la parte eccedente detta percentuale.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

#### **ART. 15 "GARANZIA DEFINITIVA" A CORREDO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

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

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

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

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

La fideiussione deve prevedere espressamente:

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

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

L'ammontare della garanzia definitiva sarà comunicato dall'Azienda e l'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 Raggruppamenti Temporanei d'Impresa, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

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

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

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

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

#### **ART. 16 - ASSICURAZIONI – RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA**

L'Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi natura e genere (patrimoniale e non patrimoniale), eventualmente subiti da persone o cose, in dipendenza dell'esercizio dell'appalto, con ciò esonerando l'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana da ogni e qualsiasi responsabilità verso i prestatori di lavoro da essa dipendenti, da consulenti e collaboratori, da sub-affidatari e dal relativo personale, e verso tutti i terzi in genere, per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione e gestione dell'appalto stesso.

È obbligo dell'Aggiudicataria 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 e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente appalto, riportando espresso richiamo al relativo CIG, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 per la garanzia RCT ed € 2.500.000,00 per la garanzia RCO, e con validità non inferiore alla durata del servizio. È ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti:

- garanzia per il risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, anche ai materiali, ai beni e alle attrezzature necessarie all'esecuzione del servizio, cagionati all'Azienda e ai terzi in genere; ai fini assicurativi, l'Azienda sarà considerata "terza" a tutti gli effetti;
- garanzia per il risarcimento dei danni a terzi, derivanti dalle responsabilità dell'Aggiudicataria e di tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, di cui si avvalga;
- garanzia di responsabilità verso il personale dell'Aggiudicataria, relativa in particolare agli infortuni sul lavoro e alle malattie professionali, ivi compresa la garanzia per i viaggi autorizzati dall'Aggiudicataria ed effettuati con qualsiasi mezzo di trasporto da parte del proprio personale, da consulenti e collaboratori, da sub-affidatari e dal relativo personale;
- garanzia per danni arrecati a terzi, compresi quelli subiti dall'Azienda o di cui l'Azienda deve rispondere verso terzi in connessione all'esecuzione del presente servizio in conseguenza di errori/malfunzionamenti nella gestione dei dati; in particolare dovrà essere compresa la perdita irreversibile di tali informazioni.

La polizza dovrà inoltre:

- espressamente riportare 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;
- annoverare tra i terzi la Stazione Appaltante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione dell'appalto;
- annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del presente appalto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività;
- riportare 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;
- riportare espressamente che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibile alla Azienda.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicataria 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), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione all'Azienda 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 rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforma all'Azienda, nei 30 giorni successivi al termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella/e polizza/e non saranno in nessun caso opponibili all'Azienda e ai terzi in genere, ma faranno integralmente carico all'Aggiudicataria.

Qualora l'Aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno, nel termine fissato dalla relativa notifica, l'Azienda si ritiene autorizzata a provvedere direttamente a danno dell'Aggiudicataria, trattenendo l'importo sulle fatture in 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'Aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, l'Azienda si riserva la facoltà di recedere dal contratto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **ART. 17 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

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. L'Aggiudicataria, nel caso in cui l'Azienda lo ritenga necessario, dovrà abilitare la modalità di ordine pre-concordato per la gestione degli ordini.

L'Aggiudicataria dovrà emettere singola fattura mensile posticipata, con allegato un documento di dettaglio delle singole attività svolte, specificando le singole sedi.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato purché il servizio sia stato regolarmente eseguito, secondo quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta tecnica. Il pagamento delle fatture sarà effettuato nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.).

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. 231/2002, 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.. In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il pagamento verrà effettuato alla Capogruppo o alle singole imprese. L'operatore economico viene informato che nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it), sono state pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al contratto cui si riferisce e al CIG (Codice Identificativo Gara). I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Aggiudicataria di cui quest'ultima dovrà fornire il codice IBAN in sede di stipula del Contratto.

Il Contratto dovrà prevedere una clausola secondo cui l'Aggiudicataria si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii..

Sempre in sede di stipula del Contratto, l'Aggiudicataria è tenuta a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all' Azienda Sanitaria.

L'Aggiudicataria comunicherà tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i

dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

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

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

L'Azienda, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Aggiudicataria cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 codice civile).

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

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a mezzo mandato del Tesoriere dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana.

Il Tesoriere dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana è, attualmente, "INTESA SANPAOLO S.p.A.".

## **ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda, in caso di inadempimento dell'Aggiudicataria 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 potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 codice civile e, previa comunicazione scritta all'Aggiudicataria, da effettuarsi a mezzo PEC, risolvere il contratto, nei seguenti casi:

- mancato superamento periodo di prova;
- di non veridicità delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicataria nel corso della procedura di gara ovvero in caso di perdita di alcuno dei requisiti richiesti dal Disciplinare, accertata dall'Azienda al termine del procedimento che ha portato all'annullamento dell'aggiudicazione all'Appaltatore;
- di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- di commissione di uno dei reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i quali sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato o nella situazione di intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia;
- in caso di verifica di reiterata non conformità nell'esecuzione del contratto rispetto alla documentazione di gara ed alla offerta tecnica;
- di ritardo nell'esecuzione del servizio protratto per oltre 30 giorni naturali e consecutivi;
- di reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto;
- inosservanza degli obblighi di riservatezza;
- cambio di destinazione d'uso dei locali o di quant'altro affidato dall'Azienda all'Aggiudicataria;

- di subappalto non autorizzati;
- di mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità di cui al presente Capitolato;
- in caso di reiterata verifica di non conformità del servizio richiesto;
- reiterata inadempienza in ordine al progetto di riassorbimento del personale c.d. clausola sociale;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato e nei restanti atti di gara.

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

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

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio.

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, l'Azienda risolverà il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che l'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 dei prodotti oggetto della presente procedura, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto con nota prot. n. 210747 del 3/5/2011.

## **ART. 19 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

I limiti e le modalità di subappalto, nonché il divieto di cessione del contratto, sono normati dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 così come modificato dall'art. 49, comma 1 del D.L. n. 77/2021 e dalle altre disposizioni di Legge in vigore alla data di pubblicazione del Bando di gara.

In caso di violazione della normativa vigente in ambito di subappalto e cessione del contratto, l'Azienda 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 non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicataria che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Azienda. Si precisa che l'Azienda, ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di Legalità" non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie. Con il deposito del contratto di subappalto, l'Aggiudicataria deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti. Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso l'Azienda almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione della fornitura o delle prestazioni date in subappalto. L'affidatario è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. I subappaltatori trasmettono all'Azienda, per tramite dell'affidatario, prima dell'inizio della fornitura, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici. L'Aggiudicataria si attiva, affinché nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti sia inserita, a pena della nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale

ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. L'Azienda verificherà l'inserimento di detta clausola nei relativi contratti. L'Aggiudicataria 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 l'Azienda e la Prefettura – ufficio territoriale del Governo. In caso di subappalto si precisa che il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione e i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dall'Aggiudicataria.

#### **ART. 20– VARIAZIONI SOGGETTIVE**

Nel caso l'Aggiudicataria dovesse, durante l'espletamento del servizio, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Azienda ed in tal caso si applicherà la disciplina del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **ART. 21 - 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.

#### **ART. 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

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

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

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

È onere dell'Aggiudicataria 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 all'Azienda 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.

#### **ART. 23- PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

All'affidamento del servizio di cui trattasi si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e s.m.i., nonché le clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17.09.2019, con gli Uffici territoriali del Governo del Veneto, consultabile sul sito della Giunta Regionale: (<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>) ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dall'Azienda 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 contratto che verrà stipulato con l'Aggiudicataria della presente procedura verrà (ai sensi dell'art. 1456 c.c.) risolto 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 l'Azienda applica a carico dell'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 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 l'Aggiudicataria sia inadempiente all'obbligo di dare comunicazione tempestiva all'Azienda 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.

L'Azienda si riserva di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n° 629 del 6/09/1982, convertito nella L. n° 726 del 12/10/1982 e s.m.i., ai fini del gradimento della Ditta sub affidataria, ai soli fini della valutazione circa l'opportunità della prosecuzione di una attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico.

L'Aggiudicataria dovrà altresì riferire tempestivamente all'Azienda ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. 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 dall'Azienda 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.

Inoltre, l'Aggiudicataria dovrà inserire nell'eventuale contratto di subappalto o in altro eventuale subcontratto, nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, 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.

L'Aggiudicataria dovrà altresì inserire nell'eventuale contratto di subappalto o nell'eventuale subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche in una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno.

#### **ART. 24 – DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIA E COMUNICAZIONI**

L'Aggiudicataria, 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) PEC (Posta Elettronica Certificata) inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto;
- b) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;

#### **ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare ed 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 ULSS 2 Marca trevigiana vigente e pubblicato nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) - Sez. Amministrazione Trasparente.

L'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. 26– DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

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 dei "servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana", valutata la presenza di rischi di 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, per le quali si prevede un onere economico di Euro 3.150,00 = (diconsi euro tremilacentocinquanta,00) IVA esclusa, annuali.

#### **ART. 27 - NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana ha adottato, con deliberazione n. 811 del 28.4.2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, corredato dei relativi allegati, il quale prevede una specifica sezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza", ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, nonché 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'A.N.AC. ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021".

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

#### **ART. 28 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., l'Aggiudicataria, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati dal servizio oggetto del presente appalto devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accessi 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.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Aggiudicataria 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, l'Azienda, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicataria con raccomandata a.r., il Contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

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

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

## **ART. 29 - MODIFICHE NORMATIVE, NORME DI RINVIO E FINALI, FORO COMPETENTE**

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel Contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il Contratto medesimo, l'Azienda e l'Aggiudicataria 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 pubbliche forniture e servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra l'Aggiudicataria e l'Azienda Sanitaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso.

### **ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO:**

- Allegato tecnico
- D.U.V.R.I. completo di allegati

## ALLEGATO TECNICO

### 1.0 GESTIONE DELL'ANAGRAFE ZOOTECNICA E DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE

#### *Svolgimento del servizio*

Il processo di gestione delle anagrafi zootecniche e degli animali d'affezione inizia con la richiesta da parte dell'utente (es.: allevatore) di registrare o aggiornare, ai fini sanitari, i dati relativi ad una struttura produttiva/allevamento, oppure alla richiesta di inserimento per la movimentazione di un gruppo d'animali e/o un singolo capo o di informazioni correlate e si conclude, di norma, con l'emissione di un documento di registrazione/passaporto.

L'Aggiudicataria deve assicurare la gestione ed organizzazione delle attività utili alla regolare tenuta ed aggiornamento delle anagrafi zootecniche e degli animali d'affezione di competenza dell'Azienda.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività da garantire sono le seguenti:

- registrazione in Banca Dati Nazionale (BDN) dei dati produttivi relativi agli allevamenti, a partire dall'apertura dell'attività. L'aggiudicataria deve garantire l'accettazione dell'utente, il ritiro della documentazione e verifica della stessa sia tramite apposita check list, sia attraverso una verifica del veterinario competente, oltre che la registrazione in Banca Dati. L'attività si conclude con l'emissione e consegna dei necessari documenti e/o l'aggiornamento dei dati;
- registrazione delle variazioni delle movimentazioni dei singoli capi e delle movimentazioni di partite (gruppi di animali). Registrazione delle notifiche di nascita, macellazione, introduzione dall'estero;
- censimento annuale di dati di alcune specie animale (es. suini, ovicaprini e lagomorfi). Per adempiere a tale attività, devono essere registrate nella Banca Dati Nazionale (BDN), le informazioni inviate dagli allevatori. In taluni casi vi è la necessità di contattare telefonicamente l'allevatore;
- registrazione ed aggiornamento dei dati relativi alle profilassi/controlli sanitari degli animali da reddito (bovini, ovi-caprini, equini, avicoli e suini);
- inserimento in Banca Dati Nazionale (BDN) dei verbali/checklist relativi ai controlli effettuati dai veterinari sulle strutture di allevamento e sull'identificazione degli animali (condizionalità, anagrafe, benessere, sicurezza alimentare, farmaco, ecc.);
- operazioni di inserimento marche auricolari (orecchini di riconoscimento), ricevimento del dato e caricamento del dato nella Banca Dati Nazionale (BDN);
- formulazione di modelli di movimentazione dei capi zootecnici (modelli 4) richiesti dagli allevatori;
- data entry ed elaborazione dati per prestazioni rese presso le strutture inerenti l'attività di zootecnia es. macello, caseificio (precertificazioni di stalla per esportazioni);
- registrazioni e inserimento delle movimentazioni degli animali d'affezione;
- rilascio dei passaporti animali in particolare animali d'affezione e bovini vivi se esportati;
- data entry ed emissione delle attestazioni sanitarie per gli allevamenti;
- informatizzazione dei controlli ufficiali (checklist) relative al sistema nazionale (attualmente sistema Classyfarm);
- esecuzione di parti specifiche in relazione alle verifiche di efficacia "a posteriori" dei controlli ufficiali e delle altre attività ufficiali.

Ulteriori approfondimenti ed indicazioni operative in ordine all'attività di data entry richiesta all'Aggiudicataria per la regolare registrazione dei dati nelle anagrafi di cui tratta il presente affidamento, possono essere desunti dalla Banca Dati Zootecnica Nazionale ([www.vetinfo.sanita.it](http://www.vetinfo.sanita.it)) a cura del Ministero della Salute e dalle indicazioni diramate della Direzione della Prevenzione e sicurezza alimentare veterinaria delle Regione Veneto.

Per tali attività si rinvia alla tabella relativa ai volumi.

Un sensibile decremento di alcune attività di anagrafe zootecnica si è registrato negli anni, soprattutto a seguito della riduzione degli adempimenti dei servizi veterinari nella registrazione dei movimenti degli animali da reddito, che sono state automatizzate con l'introduzione della piena informatizzazione del mod.4.

Tale riduzione appare però ampiamente compensata dalle nuove attività previste dalle recenti normative Comunitarie, Nazionali e Regionali e dalla necessità di gestire e tracciare i processi produttivi a garanzia dell'utente e della Azienda, che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo riguarderanno:

- gestione amministrativa dei controlli ufficiali come definita dal Reg. Ce 625/2017, in vigore dal 14/12/2019 (vedi tabella relativa ai volumi), intesa come verifica e selezione per criteri di rischio delle aziende da sottoporre a controllo, monitoraggio dello stato di avanzamento dell'attività e rendicontazione annuale. Programmazione della verifica dell'efficacia dei controlli ufficiali e registrazione della documentazione prodotta;
- progressiva necessità di informatizzazione degli esiti dei controlli ufficiali;
- gestione della fauna selvatica (legge regionale 30/2018, art.11): recentemente sono state trasferite le competenze dalla provincia/regione alle AULSS. Con questa legge sono state individuate le Aziende ULSS come enti competenti alla gestione della banca dati e al rilascio delle autorizzazioni per gli allevamenti di fauna selvatica;
- allevamenti di uccelli ornitologici: le recentissime disposizioni regionali, basate su indicazioni ministeriali, impongono la registrazione di questi allevamenti;
- colonie feline: oltre alla registrazione è prevista la gestione puntuale del flusso documentale verso i comuni, associazioni animaliste, territorio (vedi tabella relativa ai volumi);
- piano nazionale contrasto avvelenamenti dolosi: il piano esiste da qualche anno, ma una nuova ordinanza del Ministero della Salute (12/07/2019), prevede l'inserimento delle nuove segnalazioni nel Portale Nazionale degli avvelenamenti dolosi degli animali, attivo da novembre 2019 (vedi tabella relativa ai volumi);
- profilassi antirabbica/cani morsicatori: gestione corretta e completa delle segnalazioni di morsi, alla luce dell'aumento della popolazione canina e della sensibilità dell'opinione pubblica. Trattasi della raccolta della segnalazione, invio del Medico Veterinario e registrazione dati del report prodotto dal professionista e classificazione del cane, in apposita banca dati ed eventuale segnalazione al Comune competente.

### ***Strumenti/Software in dotazione e di proprietà dell'Ente***

L'Azienda per l'esecuzione delle attività mette a disposizione dell'Aggiudicataria i sistemi software/gli applicativi attualmente in uso (aziendali e/o forniti dalla Regione/Ministero) come, ad esempio: programmi regionali e nazionali di settore, posta elettronica, ulteriori software/applicativi individuati ed implementati dall'Azienda. Per l'utilizzo della intranet e della posta elettronica aziendali saranno disposti specifici profili da assegnare, da usare per tutta la comunicazione con l'utenza, vincolati all'uso esclusivo del singolo operatore dell'Aggiudicataria, finalizzato alla resa del servizio e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

### ***Normativa di Riferimento***

ANAGRAFE GENERALE:

- Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»).
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/520 della Commissione del 24 marzo 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la tracciabilità di determinati animali terrestri detenuti.
- Regolamento delegato (UE) 2019/2035 della Commissione del 28 giugno 2019 che integra il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme

relative agli stabilimenti che detengono animali terrestri e agli incubatoi nonché alla tracciabilità di determinati animali terrestri detenuti e delle uova da cova.

#### ANAGRAFE BOVINA:

- Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 luglio 2000, che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) n. 820/97 del Consiglio.
- Decreto 31 gennaio 2002 Ministero della Salute. Disposizione in materia di funzionamento dell'anagrafe bovina.
- Decreto Interministeriale del 13.10.2004 "Disposizione in materia di funzionamento dell'Anagrafe Bovina"; Decreto Legislativo n. 194/2008 e SMI.
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 19 ottobre 2000, n. 437 Regolamento recante modalità per la identificazione e la registrazione dei bovini.

#### ANAGRAFE SUINA:

- Decreto Legislativo 26 ottobre 2010 n. 200 "Attuazione della direttiva 2008/71/CE relativa all'identificazione e alla registrazione dei suini e SMI.

#### ANAGRAFE EQUINA:

- DECRETO 30 settembre 2021 Gestione e funzionamento dell'anagrafe degli equini.
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/963 DELLA COMMISSIONE recante modalità di applicazione dei regolamenti (UE) 2016/429, (UE) 2016/1012 e (UE) 2019/6 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'identificazione e la registrazione degli equini e che istituisce modelli di documenti di identificazione per tali animali.

#### ANAGRAFE OVICAPRINA:

- Regolamento delegato (UE) 2019/2035 della Commissione del 28 giugno 2019 che integra il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme relative agli stabilimenti che detengono animali terrestri e agli incubatoi nonché alla tracciabilità di determinati animali terrestri detenuti e delle uova da cova.

#### ANAGRAFE CANINA:

- LEGGE REGIONALE VENETO 28 dicembre 1993, n. 60 Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo.
- Linee Guida relative alla movimentazione e registrazione nell'anagrafe degli animali d'affezione ai sensi dell'Accordo 24 gennaio 2013 tra il Governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, le province, i comuni e le comunità montane in materia di identificazione e registrazione degli animali d'affezione.
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE VENETO n. 1627 del 09 settembre 2014 L.R. 28.12.1993 n. 60. Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo. Approvazione delle linee guida per l'identificazione mediante microchip dei cani e degli altri animali d'affezione e relativi allegati. Modifica della D.G.R. n. 1751 del 14 agosto 2012.
- REGOLAMENTO (UE) N. 576/2013 del 12 giugno 2013 sui movimenti a carattere non commerciale di animali da compagnia e che abroga il regolamento (CE) n. 998/2003.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 577/2013 relativo ai modelli dei documenti di identificazione per i movimenti a carattere non commerciale di cani, gatti e furetti, alla definizione di elenchi di territori e paesi terzi, e ai requisiti relativi al formato, all'aspetto e alle lingue delle dichiarazioni attestanti il rispetto di determinate condizioni di cui al regolamento (UE) n. 576/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

#### ANAGRAFE AVICOLA:

- Decreto 13 novembre 2013 Modalità operative di funzionamento dell'anagrafe informatizzata delle aziende avicole, in attuazione dell'articolo 4, del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 9.
- Dispositivo 0000822-15/01/2018-DGSAF-MDS-P – Oggetto: Anagrafe avicola – modifica delle disposizioni inerenti l'obbligo di registrazione in BDN per aziende avicole a carattere non commerciale.

#### ANAGRAFE APISTICA:

- Decreto 4 Dicembre 2009 Disposizioni per l'anagrafe apistica nazionale.

#### ANAGRAFE PRODUTTORI ALIMENTI PER ANIMALI:

- Regolamento CE183/2005 e SMI.

### **Service Level Agreement**

Il calcolo delle SLA avverrà con cadenza mensile su base giornaliera.

In particolare:

- 100% delle registrazioni delle operazioni in BDN (nascite e entrate dall'estero), dei capi o partite, richieste dall'utenza entro 24 ore dal ricevimento della notifica e comunque entro 7 giorni dall'evento a cui si riferisce la registrazione es. dalla data di nascita;
- 100% delle registrazioni dei passaggi di proprietà, entrate/uscite fuori regione relative agli animali d'affezione entro 15 giorni solari dal momento della richiesta;
- 95% delle registrazioni dell'esecuzione dei piani di profilassi/ sanitari entro 7 giorni lavorativi dalla consegna da parte del veterinario designato da evidenziarsi tramite apposita ricevuta;
- 90% di informatizzazione dei controlli ufficiali (checklist) relative al sistema nazionale (attualmente sistema Classyfarm) nei tempi stabiliti dal Ministero delle Salute, dalla normativa di settore e comunque, in mancanza di indicazione, entro 15 gg. solari dall'assegnazione;
- 90% delle registrazioni in BDN dei verbali/checklist relativi ai controlli effettuati dai veterinari sulle strutture di allevamento e sull'identificazione degli animali (condizionalità, anagrafe, benessere, sicurezza alimentare, farmaco, ecc..) entro 7 gg. solari dall'assegnazione;

Le SLA verranno verificate attraverso reportistica desumibile dagli applicativi in uso per l'esecuzione dell'attività.

#### **1.1 LUOGHI, ORARI E VOLUMI DEI SERVIZI RICHIESTI**

##### **Luoghi e orari**

Le sedi presso cui è richiesta l'attivazione del servizio sono le seguenti.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>SEDI</b>	<b>ORARI DI FRONT OFFICE</b>	<b>Postazioni disponibili per attività di front e back office</b>
Anagrafe zootecnica	Treviso (Madonnina) Via Castellana 2	Da lunedì a venerdì 8:30-12.30 lunedì e mercoledì 14:00-16:00	2
Anagrafe zootecnica e anagrafe animali d'affezione	Oderzo Via D. Manin, 46	lunedì 8:30-12:30 e dalle 14:00-16:00	1
Anagrafe animali d'affezione	Canile Sanitario di Ponzano Via Fossa 1/A	Da lunedì a venerdì 8:30-12:30 Giovedì 14:00-16:00	3
Anagrafe zootecnica	Montebelluna Via Castellana 111	Da lunedì a venerdì 8:30- 12:30 martedì e giovedì 14:00- 16:00	3
Anagrafe animali d'affezione	Montebelluna Via Castellana 111	Da lunedì a venerdì 8:30- 12:30 martedì e giovedì 14:00- 16:00	2
Anagrafe zootecnica e anagrafe animali d'affezione	Asolo Via Forestuzzo 41	Martedì e giovedì 8:30 -12:00	1
Anagrafe zootecnica	Pieve di Soligo Via Lubin, 16 31053	Lunedì –venerdì 8:30 – 12:30	2

Anagrafe animali d'affezione	Pieve di Soligo Via Lubin, 16 31053	Lunedì –venerdì 8:30 - 12:30	1
Anagrafe zootecnica	Conegliano Via Galvani, 4	Martedì e giovedì 8:30 -12:00	1

Gli orari e le sedi sono riferiti all'attuale organizzazione e vengono esposti a mero titolo orientativo per meglio contestualizzare il servizio richiesto. L'Azienda si riserva in ogni momento la facoltà di modificare, diminuire o estendere l'attività a seguito di eventuali riorganizzazioni aziendali e/o richieste dell'utenza, fermo restando che obiettivo dell'affidamento è la corretta tenuta dell'anagrafe e il rispetto dei livelli di servizio di cui al presente Capitolato.

### **Volumi**

Sulla base dei dati storici disponibili, il servizio oggetto dell'appalto ha comportato la seguente stima dei volumi medi annui che vengono esposti a titolo orientativo e non vincolante per l'Azienda con riferimento alle attività svolte.

<b>Attività</b>	<b>Distretto di Treviso (nord e sud)</b>	<b>Distretto di Pieve di Soligo</b>	<b>Distretto di Asolo</b>
<b>Gestione anagrafe di animali da reddito: aperture attività</b>			
Numero aperture	1.318	1.011	1.605
<b>Inserimento dei controlli effettuati dai veterinari sulle strutture di allevamenti in BDN di circa 6/7 pagine</b>			
Numero di controlli ufficiali inseriti in Banca dati	472	378	944
<b>Operazione inserimento marche auricolari (orecchini di riconoscimento)</b>			
Numero registrazioni	737	660	1.358
<b>Registrazione di movimenti animali da reddito</b>			
Numero registrazioni individuali	61.738	7.426	180.826
<b>Movimentazioni di gruppo (agnelloni e suini)</b>			
Numero registrazione di gruppo su banca dati	2.798	1.849	4.826
<b>Censimento animali per specie ovicaprini, suini</b>			
Numero caricamenti	331	153	391
<b>PROCESSI DI PROFILASSI - Registrazione in banca dati di tutte le attività inerenti alle Zoonosi</b>			
Numero registrazioni	5.234	3.824	11.006
<b>ANAGRAFE CANINA</b>			
Numero registrazioni in anagrafe	6.895	2.574	4.243
<b>Rilascio emissione passaporto di cani e gatti</b>			
Numero registrazioni	900	450	512
<b>Registrazioni colonie feline in BDN</b>			
Numero registrazioni	1.717		

I volumi relativi alle nuove attività previste dalle recenti normative Comunitarie, Nazionali e Regionali e dalla necessità di gestire e tracciare i processi produttivi a garanzia dell'utente e dell'Azienda, sono di seguito

stimati a titolo orientativo ai fini dell'offerta da formulare in sede di gara e senza che ciò ingeneri alcun obbligo nei confronti dell'Aggiudicataria .

<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CONNESSA ALLA PROGRAMMAZIONE</b>		
	<b>AMBITO</b>	<b>VOLUMI</b>
Verifica e selezione per criteri di rischio delle aziende sottoposte a controllo e definizione degli elenchi (Reg. CE 625/17)	Anagrafe	300
	Farmaco	380
	Mangimi	165
	Sottoprodotti	25
	Latte	257
	Benessere	186
	Stabulazione controllata	97
	Mvs/aujeszky/psa	580
	Biosicurezze	100
	Salmonellosi	55
	Influenza aviare	88
Piani profilassi	1050	
Avanzamento piani: - registrazione dei controlli ufficiali svolti - estrazione quadrimestrale dell'avanzamento del piano	Anagrafe	2000 (registrazioni)  12 (piani)x 3(volte/anno)
	Farmaco	
	Mangimi	
	Sottoprodotti	
	Latte	
	Benessere	
	Stabulazione controllata	
	Mvs/aujeszky/psa	
	Biosicurezze	
	Salmonellosi	
	Influenza aviare	
Piani profilassi		
Rendicontazione annuale	Anagrafe	300
	Farmaco	380
	Mangimi	165
	Sottoprodotti	25
	Latte	257
	Benessere	186
	Stabulazione controllata	97
	Mvs/aujeszky/psa	580
	Biosicurezze	100
	Salmonellosi	55
	Influenza aviare	88
Piani profilassi	1050	
<b>VERIFICA EFFICACIA DEI CONTROLLI UFFICIALI</b>		
	<b>AMBITO</b>	<b>VOLUMI</b>
Comunicazione delle programmazioni ai veterinari incaricati e assistenza	Anagrafe	300
	Farmaco	
	Mangimi	
	Sottoprodotti	
	Latte	
	Benessere	
	Stabulazione controllata	
	Mvs/aujeszky/psa	
	Biosicurezze	
Salmonellosi		

	Influenza aviare Piani profilassi	
Registrazione della documentazione prodotta	Anagrafe Farmaco Mangimi Sottoprodotti Latte Benessere Stabulazione controllata Mvs/aujeszky/psa Biosicurezze Salmonellosi Influenza aviare Piani profilassi	300 (registrazioni)
Data entry ed emissione delle attestazioni sanitarie per gli allevamenti e controllo documentale a posteriori di tipo amministrativo	Farmaco Mangimi Sottoprodotti Latte Benessere Stabulazione controllata Mvs/Aujeszky/PSA Biosicurezze Salmonellosi Influenza aviare	1400 (registrazioni e controlli)
	Piani profilassi	1050
	Anagrafe	300 (registrazioni e controlli)
<b>PRECERTIFICAZIONI DI STALLA PER ESPORTAZIONI</b>		
AMBITO		VOLUMI
Latte e prodotti derivati		300 (precertificazioni)
Export carni suine		1200 (precertificazioni)
<b>CERTIFICAZIONI PER SCAMBI COMUNITARI DI ANIMALI VIVI</b>		
AMBITO		VOLUMI
Bovini		100 (certificazioni)
Altri (equini-uccelli ornamentali)		100 (certificazioni)
Certificati per extra-ce		15 (certificazioni)
<b>MOVIMENTAZIONI VERSO PAESI EXTRA REG. CE 576/2013</b>		
n. movimentazioni		70 (movimentazioni)
<b>PROFILASSI ANTIRABICA- CANI MORSICATORI</b>		
n. profilassi		800 (controlli e classificazione del cane morsicatore)
<b>COLONIE FELINE</b>		
AMBITO		VOLUMI
Nuove colonie/anno		200 (colonie)
<b>PIANO NAZIONALE CONTRASTO AVVELENAMENTI DOLOSI</b>		
AMBITO		VOLUMI
Inserimento delle nuove segnalazioni nel Portale Nazionale degli avvelenamenti dolosi degli animali		50 (inserimenti)
<b>ALLEVAMENTI DI UCCELLI ORNITOLOGICI</b>		
N. allevamenti per cui effettuare nuove registrazioni e aggiornamento banche dati		(750 per la provincia di TV già registrati, da integrare e aggiornare)
<b>REGISTRAZIONI SCORTE FARMACI</b>		
Nuove registrazioni e aggiornamento banche dati		25 (registrazioni)

<b>REGISTRAZIONE/RINNOVO AUTORIZZAZIONI TRASPORTI (Reg CE 1/2005)</b>	<b>VOLUMI</b>
N ° ditte da aggiornare ogni 5 anni in caso di rinnovo o eseguire nuova iscrizione. Sono altresì da registrare anche i patentini del conduttore rinnovabili ogni 10 anni.	350 ditte registrate con autorizzazione da rinnovare ogni 5 anni 30 nuove ditte autorizzate ogni anno 1108 conducenti/guardiani registrati con autorizzazioni da rinnovare ogni 10 anni 25 nuove autorizzazioni di conducenti/guardiani ogni anno 850 produttori primari/proprietari di equidi registrati 60 nuovi produttori primari/proprietari di equidi autorizzati ogni anno
<b>GESTIONE E AUTORIZZAZIONE ALLEVAMENTI FAUNA SELVATICA</b>	150

## **2.0 GESTIONE SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI SCREENING**

### ***Svolgimento del servizio***

Lo screening è un esame sistemico condotto con mezzi clinici, strumentali o di laboratorio, allo scopo di individuare una malattia nella fase preclinica o suoi precursori.

Un programma di screening organizzato è un intervento di sanità pubblica di prevenzione secondaria, basato su prove di efficacia, che agisce su un grande numero di persone asintomatiche invitate attivamente a sottoporsi ad un test specifico.

E' un percorso che prevede diverse fasi e diversi livelli di intervento offerti attivamente a tutta la popolazione o a gruppi a rischio.

Pianificazione, esecuzione, diagnosi e valutazione/monitoraggio dell'intervento possono essere, in linea generale, le quattro fasi di un programma di screening, suddiviso a sua volta, in primo, secondo e terzo livello.

Di norma il servizio si rivolge a determinate fasce d'età degli assistiti sulla base della normativa nazionale e regionale.

Nell'ambito dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana sono attivi 3 screening oncologici (cervicale, mammografico, colon retto) ed è prevista la riattivazione anche di uno screening per la prevenzione delle malattie cardiovascolari (sospeso nel periodo di emergenza sanitaria derivante dal Covid 19). Tale attività potrà mutare nel tempo, in forza della normativa nazionale e regionale che potrà principalmente, ma non esclusivamente, modificare le tipologie di screening, le fasce d'età target, la tipologia di test previsti. Altresì potranno rendersi necessarie modifiche dettate dai mutamenti organizzativi utili a corrispondere sia i bisogni degli assistiti che l'ottimizzazione dei processi aziendali.

A supporto delle attività sanitarie che connotano le procedure di screening, l'Aggiudicataria del presente servizio deve garantire l'erogazione dell'insieme di procedure burocratiche, la circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici utili al funzionamento del processo ed in particolare quelle attività di accoglienza e contatto con l'utenza che hanno una funzione fondamentale per il buon esito delle iniziative di screening.

Le prestazioni possono essere rese in presenza (front office), in differita (back office), telefonicamente, via web, posta elettronica o altro strumento di "contact office". Nella sezione "Strumenti/Software in dotazione e di proprietà dell'Ente" vengono descritti i servizi di telecomunicazione che l'Azienda mette a disposizione dell'Aggiudicataria (piattaforma di contact center multimediale).

A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Aggiudicataria dovrà erogare attività di:

- accettazione dell'utenza;

- prenotazione delle prestazioni;
- cancellazione e spostamento di visite ed esami;
- rilascio informazioni (senza know-how specifico);
- gestione della corrispondenza elettronica;
- gestione telefonica dei rapporti con l'utenza.

Per contestualizzare maggiormente la tipologia di attività in cui l'Aggiudicataria dovrà operare, a mero titolo orientativo si riassume sinteticamente di seguito il processo relativo all'erogazione di prestazioni di screening precisando che il servizio di cui al presente affidamento riguarda esclusivamente solo alcune delle fasi sottoindicate.

Il processo prevede le seguenti macrofasi:

- a) iniziale individuazione degli utenti da invitare a visita formulata sui parametri definiti dalla normativa come ad esempio l'ultima visita effettuata nell'ambito del medesimo percorso, della residenza dell'utente, l'età ecc..
- b) predisposizione agende e relativa pianificazione delle sedute.
- c) invio degli inviti a presentarsi a visita agli utenti selezionati.
- d) ricezione da parte dell'utente dell'invito.
- e) cambio appuntamento per gli utenti che necessitano di uno spostamento e/o rilascio informazioni sia in ordine alla prestazione che generali ad esempio come raggiungere la struttura.
- f) erogazione visita e registrazione di eventuali assenti per garantire un nuovo contatto.
- g) invio degli esiti delle prestazioni agli interessati. Nel caso di esito positivo (necessità di esame di approfondimento) l'utente deve essere ricontattato dal personale sanitario della struttura. Nel caso di esito negativo, questo va comunicato tramite lettera all'interessato.

Nell'ambito di tale processo, l'Aggiudicataria deve garantire le seguenti attività di supporto, di seguito descritte:

- gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della Centrale Unica di Screening (CUS);
- gestione degli sportelli di accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico.

**1) gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della centrale unica di screening (cus).**

L'Aggiudicataria deve garantire in particolare la presa in carico degli utenti che intendono spostare gli appuntamenti e/o ricevere informazioni di base (senza *know-how* specifico). Lo strumento di contatto con l'utenza, principale ma non esclusivo, è quello telefonico. Il contatto con gli utenti avviene anche attraverso l'attività di front office e tramite gli strumenti informatici come posta elettronica o fax, oltre alla possibilità di servirsi dei servizi di telecomunicazione messi a disposizione dall'Azienda.

Di seguito le attività maggiormente ricorrenti nell'ambito del servizio chiesto:

- 1. Attività di front office:** trattasi del ricevimento in determinate fasce orarie dell'utenza afferente a tutte le tipologie di screening. Le attività principali che l'Aggiudicataria deve garantire sono la gestione appuntamenti e informazioni. L'aggiudicataria deve pertanto garantire assegnazione, spostamento e cancellazione dell'appuntamento. Le stesse attività vanno garantite tramite l'utilizzo di posta elettronica, fax o altri strumenti di contact office.

Le informazioni da rilasciare agli utenti, sia in presenza che telefonicamente o qualsiasi altra forma, saranno definite dall'Azienda tramite incontri periodici e procedure. L'Aggiudicataria dovrà pertanto garantire una attività formativa del personale addetto con cadenza almeno semestrale sui temi della

comunicazione assertiva, capacità di ascolto, conoscenze di base sulle procedure di screening e prestazioni collegate e contesto organizzativo aziendale.

L'Azienda si impegna a fornire all'Aggiudicataria al momento dell'avvio del servizio una serie di FAQ per orientare e definire le risposte standard che sarà possibile fornire direttamente all'utente senza il vaglio del personale sanitario preposto.

- 2. Attività di back office:** viene chiesto all'Aggiudicataria di effettuare tutta l'attività necessaria al completamento delle prestazioni rese a seguito del contatto con l'utenza e, tra l'altro, di garantire la gestione della posta elettronica oltre che della posta interna avendo cura dello smistamento della stessa.

Per quanto riguarda le comunicazioni tramite posta elettronica si precisa che anche in questo caso l'Aggiudicataria deve garantire la presa in carico degli utenti che intendono spostare gli appuntamenti e/o ricevere informazioni di base (senza *know-how* specifico). In particolare dovranno essere gestiti i cambi appuntamento, informazioni generali su come ad esempio raggiungere la sede e dettaglio in ordine a quanto già codificato nella lettera d'invito. In ogni altro caso ed in particolare con riferimento alle richieste di carattere sanitario le mail ricevute dovranno essere inoltrate al personale sanitario dell'Azienda al relativo indirizzo di posta elettronica istituzionale entro le ore 12 della giornata lavorativa successiva.

- 3. Attività di gestione telefonica:** durante l'orario di servizio, la ditta Aggiudicataria deve garantire il richiamo degli utenti che hanno optato per essere ricontattati. I tentativi di richiamata per gli utenti che hanno optato per essere ricontattati devono essere almeno quattro. Se al primo tentativo l'utente non risponde, devono essere effettuati ulteriori tre tentativi entro le 24 ore successive, fatto salvo per le richieste ricevute durante l'ultima ora di servizio, per le quali sarà possibile effettuare i quattro tentativi entro massimo le 48 ore successive.

Al di fuori dell'orario di servizio, gli utenti devono essere informati degli orari di servizio e poter optare per essere ricontattati. Tali richieste vanno evase entro le 24 ore successive.

Le telefonate degli utenti che intendono ricevere ulteriori informazioni e/o approfondimenti di tipo sanitario, ossia con *know-how* specifico dovranno essere deviate al personale sanitario dell'U.O.S. Servizio Programmi di Screening se presente in struttura oppure, in mancanza di personale sanitario disponibile, l'Aggiudicataria dovrà registrare gli estremi dell'interessato da trasmettere tramite report all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del personale sanitario entro le ore 12 del giorno lavorativo successivo.

- 4. Recall telefonico all'utente non aderente a visita:** si tratta di una attività attualmente richiesta per il solo screening mammografico in quanto legato ad obiettivi regionali sul tasso di adesione. Se variano le indicazioni e/o gli obiettivi regionali non si esclude che l'attività possa essere estesa agli altri screening.

Trattasi delle utenti che, a seguito di un primo e secondo invito, non si sono presentate a visita. L'Aggiudicataria tra il quinto e il decimo giorno del mese corrente deve estrarre dai gestionali in uso la lista delle utenti che non hanno risposto al sollecito (secondo invito) nel mese precedente. Gli utenti rientrati in tale lista devono essere contattati effettuando almeno 6 tentativi di contatti telefonici, distribuiti in tre giorni lavorativi differenti e con aggiornamento diretto nel gestionale della posizione dell'utente. L'attività deve essere conclusa entro il mese in cui si è effettuata l'estrazione, al fine di concordare un nuovo appuntamento o raccogliere la rinuncia all'esame. È facoltà dell'Aggiudicataria organizzare tale attività di richiamata anche nell'ambito dell'attività di accettazione di cui al punto successivo, dandone in tal caso opportuna evidenza.

Per la medesima utente, se risulta un indirizzo di posta elettronica disponibile, il tentativo di contatto potrà essere richiesto anche tramite l'utilizzo di tale canale comunicativo, o di altre forme di contact office, accessibili attraverso il sistema software per la gestione dei servizi di telecomunicazione in uso c/o l'Azienda. Si sottolinea che lo scopo primario dell'attività di ricontatto è favorire l'adesione consapevole dell'utenza alle iniziative di screening in quanto strumento di prevenzione di malattie degenerative.

Tutta l'attività di cui ai punti 3 e 4 verrà debitamente tracciata attraverso estrazioni dati dal sistema di gestione delle linee telefoniche e messo a disposizione all'Aggiudicataria.

## **2) gestione degli sportelli di accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico**

Il programma di screening mammografico è stato rivolto storicamente alle donne in fascia di età 50-69 anni.

Con il Piano regionale Prevenzione 2014-2018 della Regione Veneto lo screening è stato esteso alla fascia di età 70- 74 anni.

Inoltre, come stabilito dallo stesso Piano, verranno prese in carico le donne ad alto rischio di tumore ereditario e ad alto rischio di tumore della mammella con le modalità dei programmi di screening, in base ai criteri di individuazione e sorveglianza definiti con specifico documento regionale cui si rimanda.

Ogni ULSS è dotata di un Centro che si occupa di organizzazione degli screening con dotazione organica dedicata. I Centri di Screening sono funzionalmente collegati con i Centri Senologici di primo/secondo livello all'interno del proprio territorio aziendale.

L'Azienda garantisce l'erogazione in più sedi dell'esame di screening mammografico di primo livello per al massimo 12,5 ore continuative al giorno per almeno 5 giorni alla settimana secondo la normativa vigente.

Il parametro attuale è quello di eseguire almeno 6 mammografie all'ora.

Il volume di attività così espresso deriva dall'attuale quadro normativo passibile di eventuali modifiche ed integrazioni.

L'attività che l'Aggiudicataria deve garantire è quella di accettazione dell'utenza e registrazione della prestazione, senza pause od interruzioni di sorta.

In particolare si tratta di provvedere all'accoglienza ed identificazione dell'utente che si presenta a visita avendo cura di:

- raccogliere anche eventuale documentazione sanitaria pregressa;
- compilare una prima scheda riepilogativa;
- raccogliere consenso al trattamento dei dati;
- consegnare una nota informativa sulla tipologia di esame da eseguire;
- fare accomodare l'utente nell'apposito spogliatoio.

L'accettazione comporta anche la registrazione dell'utente tramite applicativi regionali per la gestione della banca dati dell'attività di screening ed aziendali (es. MIS/RIS/PACS).

Nei medesimi applicativi dovranno essere registrate il 100% delle prestazioni eseguite.

A fine giornata lavorativa deve essere stampato l'elenco degli utenti che si dovranno presentare nella giornata lavorativa successiva e messo a disposizione per il turno del mattino successivo in luogo idoneo e appositamente individuato.

### **Strumenti/Software in dotazione e di proprietà dell'Ente**

L'Azienda per l'esecuzione delle attività mette a disposizione dell'Aggiudicataria i sistemi software/gli applicativi attualmente in uso (aziendali e/o forniti dalla Regione/Ministero) come, ad esempio: programmi regionali screening, programmi di prenotazione "CUP", posta elettronica, ulteriori software/applicativi individuati ed implementati dall'Azienda. Per l'utilizzo della intranet e della posta elettronica aziendali saranno disposti specifici profili da assegnare, da usare per tutta la comunicazione con l'utenza, vincolati all'uso esclusivo del singolo operatore dell'Aggiudicataria, finalizzato alla resa del servizio e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Sarà cura dell'Azienda ULSS n. 2 allestire i locali per l'erogazione del servizio richiesto provvedendo alla dotazione complessiva necessaria, in particolare sarà garantita la fornitura di:

- numero di telefono (unico per tutte le tipologie di screening con possibilità di scegliere tramite albero vocale l'instradamento della chiamata verso la singola tipologia di screening di interesse e relative voci);
- linee telefoniche in numero sufficiente all'espletamento del servizio (con costi a carico dell'Aggiudicataria per le chiamate in uscita e costo a carico dell'utente per le chiamate in entrata sulla base del gestore utilizzato da quest'ultimo);
- software (per la gestione delle chiamate, loro tracciabilità, e gestione di richiamata dell'utente in coda che ha optato per tale richiesta, ecc.) ed hardware;
- il mobilio come ad esempio tavoli, sedie, box ecc.;
- postazioni di lavoro (PDL): ogni dotazione necessaria alle come computer, cuffie, stampanti, ecc.;
- le forniture di beni economici necessari al funzionamento della sede come fornitura di carta, penne, matite, toner ecc.

Nel corso dell'esecuzione del contratto restano a carico dell'Azienda anche i costi riferiti alla fornitura di energia elettrica, connettività sino alle prese di rete della singola postazione, riscaldamento, pulizie dei locali e manutenzione degli stabili.

L'Azienda per l'espletamento del servizio garantirà all'Aggiudicataria la messa a disposizione di una piattaforma di Contact Center multicanale per il corretto funzionamento dell'attività. L'infrastruttura messa a disposizione sarà funzionalmente modulare e scalabile e prevederà i servizi di Call Center inbound e outbound, nonché la gestione e controllo di tutte le funzionalità connesse – comprensivo di IVR, ossia, di inizio chiamata (servizio di accoglienza) e fine chiamata (servizio di risposta preregistrata), potrà gestire dinamicamente gli orari di attività del servizio (sia in inbound che in outbound).

Per le funzionalità, il sistema messo a disposizione sarà in grado di garantire:

- funzionalità di accoglienza automatiche, attive sia nelle ore di apertura del servizio di call e contact center, sia nelle ore di chiusura;
- un messaggio di benvenuto, che identifichi l'Azienda, il servizio erogato e l'operatore che gestirà la chiamata;
- l'assegnazione di un codice ad ogni chiamata entrante (ID chiamata) che dovrà essere comunicato per un'identificazione immediata da parte dell'utente (ad esempio: "a questa chiamata è assegnato il codice XXXX");
- un messaggio che informi l'utente del trattamento dei dati personali;
- la possibilità di differenziare il messaggio in funzione della singola tipologia di screening;
- possibilità agli utenti in coda di selezionare la richiesta di richiamata;
- la possibilità di differenziare il messaggio in funzione delle fasce orarie e degli orari di apertura e chiusura del servizio di call e contact center;
- la possibilità di scelta, alla fine della telefonata, di una specifica coda che consenta all'utente di ascoltare anche più volte le avvertenze/preparazioni relative alla prestazione (se previste);
- possibilità di inviare ad un elenco di utenti elaborato in formato digitale una messaggistica che informi dell'annullamento dell'appuntamento e dell'eventuale nuova assegnazione;
- possibilità di inviare messaggi per ricordare l'appuntamento;
- interazione vocale e digitale con l'utente: la possibilità di fare interagire l'utente sia mediante comandi vocali (ad esempio raccogliendo sì/no espressi a voce dall'utente), sia mediante comandi derivanti dall'utilizzo della tastiera numerica del telefono per integrazioni applicative (ad esempio raccogliere il codice fiscale tramite digitazione del codice sul tastierino del telefono).

L'Aggiudicataria potrà disporre dell'utilizzo dell'IVR sin dal primo giorno di esecuzione del contratto e concordare con l'Azienda la realizzazione di ogni modifica entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

### **Normativa di Riferimento**

Piano Nazionale della Prevenzione 2020 – 2025;

Piano Socio Sanitario Regione Veneto 2019 – 2023;

D.G.R. VENETO n. 4538 del 28/12/2007. Accreditamento istituzionale dei programmi di screening oncologici;

D.G.R. VENETO n. 1693 del 24 ottobre 2017.

### **Service Level Agreement**

Il calcolo delle SLA avverrà su base giornaliera.

In particolare:

### **Gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della centrale unica di screening (CUS)**

- Il 100% delle richieste di carattere non sanitario ossia senza know-how specifico (esempio spostamento appuntamento) ricevute tramite mail, deve essere evaso entro le ore 12 della giornata lavorativa successiva;
- Il 100% delle richieste di carattere sanitario ossia con know-how specifico, ricevute tramite mail devono essere inoltrate al personale sanitario dell'Azienda al relativo indirizzo di posta elettronica istituzionale entro le ore 12 della giornata lavorativa successiva;
- Evasione (risposta diretta o gestione della richiamata) del 100% delle richieste telefoniche pervenute durante l'orario di servizio. I tentativi di richiamata per gli utenti che hanno optato per essere ricontattati devono essere almeno quattro. Se al primo tentativo l'utente non risponde, devono essere effettuati ulteriori tre tentativi entro le 24 ore successive, fatto salvo per le richieste ricevute durante l'ultima ora di servizio, per le quali sarà possibile effettuare i quattro tentativi entro massimo le 48 ore successive;
- Evasione del 100% delle richieste telefoniche pervenute al di fuori dell'orario di servizio. I tentativi di richiamata devono essere almeno tre entro le 24 ore successive;
- Telefonate degli utenti che intendono ricevere ulteriori informazioni e/o approfondimenti di tipo sanitario, ossia con know-how specifico. Quando il personale sanitario, non è raggiungibile telefonicamente nell'immediato: compilazione di un report riepilogativo dei dati degli utenti ed invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del personale sanitario, entro le ore 12 del primo giorno lavorativo successivo;
- Recall telefonico alle donne non aderenti allo screening mammografico dopo secondo invito (sollecito). Gli utenti individuati mediante lista estratta dall'applicativo regionale devono essere contattati effettuando almeno 6 tentativi di contatti telefonici, distribuiti in tre giorni lavorativi differenti e con aggiornamento diretto nel gestionale della posizione dell'utente. L'attività deve essere conclusa entro il mese in cui si è effettuata l'estrazione della lista stessa, al fine di concordare un nuovo appuntamento o raccogliere la rinuncia all'esame;

### **Gestione degli sportelli di accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico**

Registrazione del 100% delle prestazioni eseguite nell'ambito dello screening mammografico sia nell'applicativo regionale che in quello aziendale entro la giornata di erogazione delle prestazioni.

## **2.1 LUOGHI, ORARI E VOLUMI DEI SERVIZI RICHIESTI**

Le sedi presso cui è richiesta l'attivazione del servizio sono le seguenti:

1) gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della centrale unica di screening (CUS)

Distretto	Sede	Indirizzo	Orari di Front Office e ricevimento telefonico	Postazioni disponibili per attività di front e back office
Treviso	Dipartimento di Prevenzione Treviso	Via Castellana 2, Treviso	08:00 – 18:00 da lunedì a venerdì (punti informativi telefonici) 8:00 – 09:00 il lunedì e venerdì (front office) 14:00 – 15:00 il mercoledì (front-office)	6

2) accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico

Distretto	Sedi principali	Indirizzo	Orari di Front Office	Postazioni disponibili per attività di front e back office
Treviso	Dipartimento di Prevenzione Treviso	Via Castellana 2, Treviso	Al massimo 12,5 ore continuative (distribuite in fascia oraria 7:30 - 20:30 per almeno 7 sedute in 6 giorni a settimana per l'intero distretto tra lunedì e sabato)	1
	Ospedale Cà Foncello	Piazzale dell'Ospedale 1		
	Centro di Radiologia senologica			
Asolo	P.O. Montebelluna	Via Togliatti 1, Montebelluna	Al massimo 12,5 ore continuative (distribuite in fascia oraria 7:30 - 20:30 per le due sedi e per almeno 5 giorni a settimana per l'intero distretto tra lunedì e sabato)	1
	P.O. Castelfranco V.to	Via dei Carpani 16/Z, Castelfranco		1
Pieve di Soligo	P.O. Vittorio V.to	Via Carlo Forlanini 71, Vittorio Veneto	Al massimo 12,5 ore continuative (distribuite in fascia oraria 7:30 - 20:30 per almeno 5 sedute per 5 giorni a settimana per l'intero distretto tra lunedì e sabato)	1
	P.O. Conegliano	Via Brigata Bisagno 2, Conegliano		1

### **Volumi del servizio**

Nella tabella sono elencati a titolo orientativo e non vincolante per l'Azienda i volumi delle attività descritte.

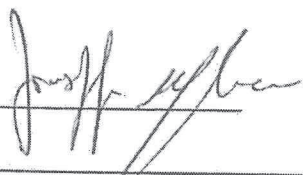
<b>VOLUMI IN INPUT</b>	<b>VOLUMI IN OUTPUT</b>
<b>gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della centrale unica di screening (CUS)</b>	
SCREENING COLON RETTO: I° inviti 120.000/anno solleciti: 42.000 SCREENING CERVICALE: I° inviti 55.000/anno solleciti: 20.000 SCREENING MAMMOGRAFICO: I° inviti 73.000/anno solleciti: 25.500 18.200 donne non aderenti dopo il primo sollecito nello screening mammografico SCREENING CARDIOVASCOLARE: inviti 12.000 solleciti: 5.000	<ul style="list-style-type: none"><li>- 100.000 telefonate anno corrispondenti</li><li>- 11.000 richiamate 8.000 mail e 360 fax da evadere</li><li>- Front office dalle 8:00 alle 9:00 2 gg a settimana e un pomeriggio dalle 14:00 alle 15:00</li><li>- 8.360 riscontri e/o o segnalazioni/inoltri al personale sanitario</li><li>- Recall telefonico alle donne non aderenti dopo sollecito nello screening mammografico, secondo i volumi di input</li></ul>
<b>accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico</b>	
761 sedute settimanali (media annua)	6 accettazioni in media all'ora per al massimo 12,5 ore al giorno per sede

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)

SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO  
DI PREVENZIONE DEI DISTRETTI DI TREVISO, PIEVE DI SOLIGO,  
ASOLO AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA,  
PER IL PERIODO DI 36 MESI

<p style="text-align: center;">REDATTO IN DATA</p> <p style="text-align: center;">21 Giugno 2022</p>	<p style="text-align: center;">VERIFICATO IN DATA</p> <p style="text-align: center;">-----</p>	
<p>Servizio Prevenzione e Protezione (firmato digitalmente)</p> <p>_____</p>	<p>Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>_____</p>	<p>L'Aggiudicataria</p> <p>_____</p>

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

DUVRI n° 937

## 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.

## 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 Treviso, Asolo e 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

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

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

<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)</b>	Dott. Giuseppe Magliocca	Tel. 0422323043	e-mail: giuseppe.magliocca@aulss2.veneto.it
--	--------------------------	-----------------	--

### LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Appalto, ha per oggetto l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione dei Distretti di Treviso, Pieve di Soligo ed Asolo Azienda Ulss2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi, come dettagliatamente indicato nella documentazione di gara allegata. Il servizio dovrà essere svolto in maniera autonoma, mediante l'utilizzo del personale altamente specializzato messo a disposizione dell'appaltatore; l'Azienda Ulss metterà a disposizione i locali, la fornitura degli arredi, attrezzature tecniche e tecnologiche, infrastruttura di rete, materiale vario, necessario per il funzionamento delle attività assegnate, inoltre il servizio compreso in un unico Lotto, sarà suddiviso nel modo seguente:

- Gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione;
- Gestione servizi di supporto all'attività di screening.

Altresì gli operatori che svolgeranno l'attività, dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- solida formazione in ordine alla corretta esecuzione del servizio di cui trattasi e della legislazione di settore;
- ottima padronanza degli strumenti informatici es. programmi di videoscrittura e calcolo, posta elettronica, internet;
- conoscenza del luogo, dell'organizzazione e dei servizi e relativa modalità di accesso presso i quali l'utente deve fruire delle prestazioni;
- buona capacità di relazione con l'utenza.

In particolare le attività previste per il servizio di gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione, devono assicurare la gestione ed organizzazione delle attività utili alla regolare tenuta ed aggiornamento delle anagrafi Zootecniche e degli animali d'affezione di competenza dell'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana, in particolare si tratta di gestire i dati relativi a:

- allevamenti e relativi dati produttivi;
- movimentazione dei singoli capi e delle partite (gruppi di animali);
- censimento annuale di alcune specie animale (es. suini, ovini, caprini);
- profilassi/controlli sanitari degli animali da reddito;
- inserimento in Banca Dati Nazionale (BDN) dei controlli effettuati dai veterinari sulle strutture

- di allevamento e sull'identificazione degli animali;
- operazione di inserimento marche auricolari in BDN;
- data entry ed elaborazione dati per prestazioni rese presso le strutture inerenti l'attività di zootecnia;
- registrazioni e inserimento delle movimentazioni degli animali d'affezione;
- rilascio dei passaporti animali in particolare animali d'affezione e bovini vivi se esportati;
- data entry ed emissione delle attestazioni sanitarie per gli allevamenti;
- attività di gestione amministrativa previste dalle recenti normative Comunitarie, Nazionali e Regionali, gestire e tracciare i processi produttivi a garanzia dell'utente e della Azienda (es. programmazione, verifica efficacia dei controlli ufficiali come da Reg. CE 625/2017, attività relative a fauna selvatica, allevamenti di uccelli ornitologici, colonie feline, piano nazionale contrasto avvelenamenti dolosi, profilassi antirabbica/cani morsicatori ecc..).

Mentre quanto previsto per la gestione dei servizi di supporto all'attività di screening deve garantire il supporto delle attività sanitarie che connotano le procedure di screening: deve garantire l'erogazione dell'insieme di procedure burocratiche, la circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici utili al funzionamento del processo ed in particolare quelle attività di accoglienza e contatto con l'utenza che hanno una funzione fondamentale per il buon esito delle iniziative di screening. In particolare si tratta di garantire i seguenti servizi di supporto:

- gestione sportello informativo e punto di contatto in presenza e telefonico della Centrale Unica di Screening (CUS): presa in carico degli utenti che intendono spostare gli appuntamenti e/o ricevere informazioni di base (senza know-how specifico). Lo strumento di contatto con l'utenza, principale ma non esclusivo, è quello telefonico. Il contatto con gli utenti avviene anche attraverso l'attività di front office e tramite gli strumenti informatici come posta elettronica o fax;
- gestione degli sportelli di accettazione utenza presso gli ambulatori di screening mammografico: accettazione, identificazione dell'utenza, e registrazione della prestazione.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. 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 ai locali presso i quali il servizio sarà svolto sono ubicati all'interno delle sedi afferenti al Dipartimento di Prevenzione dei Distretti di Treviso, Pieve di Soligo ed Asolo, più dettagliato nel Capitolato Tecnico di Gara allegato.

#### **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**

Le attività previste nell'appalto sono:

- a) Affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione dei Distretti di Treviso, Pieve di Soligo ed Asolo, Azienda Ulss N. 2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi.

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.

Attività	INTERFERENZE	PROBABILITA'	NOTE/PRESCRIZIONI
Affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione dei Distretti di Treviso, Pieve di Soligo ed Asolo, Azienda Ulss2 Marca Trevigiana, per il periodo di 36 mesi.	SONO PREVISTE INTERFERENZE	BASSA	

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.

### **MISURE DI PREVENZIONE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE INTRODOTTE DALL'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 predispone, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, un programma di formazione del personale, in materia antincendio ed ai fini dell'evacuazione, ovvero assoggetta il personale medesimo previo accordo con la scrivente Amministrazione, ai programmi formativi da questa previsti in materia per il proprio personale.
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.

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

- Sia dotato di idoneo Cartellino di Riconoscimento esposto e divisa di lavoro se prevista.
- 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:

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

L'Aggiudicataria deve preventivamente prendere visione delle planimetrie indicanti: vie di fuga, uscite di emergenza, cartellonistica di sicurezza, collocazione dei mezzi antincendio, istruzioni comportamentali per l'utenza, dei locali in cui il personale volontario è destinato ad operare.

### **Gestione dell'emergenza**

L'Azienda ULSS 2 ha adottato il "Piano di Emergenza" che stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione per gli interventi in situazioni di emergenza e definisce l'organizzazione necessaria ad assicurare il coordinamento, le comunicazioni e le azioni per affrontare le emergenze all'interno dell'Azienda. Essendo l'azienda articolata e complessa, sia dal punto di vista della distribuzione nel territorio, sia dal punto di vista delle attività esercitate, l'organizzazione aziendale per l'emergenza con i compiti e le modalità operative di ogni funzione, è sviluppata secondo procedure specifiche elaborate per ogni struttura. Nei Presidi Ospedalieri dell'Azienda la gestione del flusso informativo relativo alle situazioni di emergenza è gestita dalle Centrali di Gestione Emergenza costituite localmente ed operanti attraverso specifiche Procedure Operative. Nelle realtà meno complesse tale gestione viene demandata al personale operante, secondo procedure codificate. Per ogni struttura dell'Azienda sono individuate, nelle Procedure Operative specifiche, le aree di raccolta da utilizzarsi nel corso dell'evacuazione parziale o globale. Le comunicazioni durante tutte le fasi avvengono con i telefoni interni fissi e mobili. 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.

### **MISURE SPECIFICHE DI TUTELA**

- 1) 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;
- 2) è vietato impegnare con ostacoli le vie di fuga della struttura;
- 3) nei percorsi interni rispettare la segnaletica;
- 4) i mezzi di trasporto utilizzati dal personale della ditta esterna, per essere parcheggiati all'interno delle sedi Aziendali oggetto dell'appalto, devono seguire le disposizioni indicate dal personale della portineria;
- 5) evitare di intervenire su impianti sotto tensione; non si devono usare delle prese volanti e multiple; se le prolunghie sono su avvolgi cavo si devono srotolare completamente prima dell'uso (il cavo delle prolunghie dovrà avere il corretto dimensionamento in funzione della potenza richiesta);
- 6) le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica deve avvenire nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allacciamento;
- 7) l'azienda esterna deve utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi

elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; deve utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non deve fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose;

- 8) presso le postazioni di lavoro, disporre con cura i conduttori elettrici, evitando che intralcino i passaggi, in modo che corrano per terra lungo i percorsi il più vicino possibile alle pareti per ridurre i rischi di inciampo o che possano comunque essere danneggiati;
- 9) è vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'Azienda (l'uso di cavi deteriorati è tassativamente vietato);
- 10) è vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione;
- 11) in caso di rischi particolari e su segnalazione del personale aziendale, gli operatori dell'Affidataria utilizzano idonei DPI ( nel qual caso il DPI sarà fornito dall'Ente, così come le informazioni per il corretto utilizzo);
- 12) l'aggiudicataria durante lo svolgimento dei servizi, dovrà attenersi a quanto indicato all'Art. 5 – Obblighi dell'Aggiudicataria del Capitolato di Gara;
- 13) per quanto riguarda l'assegnazione temporanea di spazi di lavoro (locali), l'aggiudicataria dovrà rispettare ed attenersi a quanto indicato all'Art. 6 - Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio del Capitolato di Gara allegato.

Ogni eventuale sopravvenuta variazione delle caratteristiche della fornitura andrà verificata e approvata in occasione delle riunioni di coordinamento per la sicurezza.

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

Vista la pandemia in corso causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID – 19, gli operatori dell'Affidataria accedono presso gli ambienti di lavoro dove verrà esplicito il servizio, rispettando le misure di contenimento e di protezione individuale e per la collettività, secondo quanto previsto dall'ultimo DPCM attualmente in vigore. Altresì seguiranno scrupolosamente le disposizioni organizzative interne agli Ospedali e altre sedi coinvolte, inerenti anche ai percorsi pedonali consentiti, e consulteranno la seguente documentazione specifica che verrà allegata al DUVRI.

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

### **COSTI PER LA SICUREZZA**

I costi della sicurezza per rischi da interferenze a carico dell'Amministrazione, vengono indicati pari ad Euro 3150,00 = (diconsi tremilacentocinquanta,00) IVA al 22% esclusa annuali, 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 dei 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.

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

**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)**

**SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO  
DI PREVENZIONE DEI DISTRETTI DI TREVISO, PIEVE DI SOLIGO,  
ASOLO AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA,  
PER IL PERIODO DI 36 MESI**

## VALUTAZIONE COSTI DEL D.U.V.R.I. ANNUALI

- 1) Formazione ed informazione del personale dell'appaltatore operante sui rischi presenti nell'Azienda sanitaria ed il Piano di Emergenza, misurati ad ora di partecipazione per un'ipotesi di 160 operatori:

n. 20 x h 2,00 x € 50,00 = € 2.000,00 (IVA al 22 % esclusa)

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

h 8,00 x € 50,00 = € 400,00 (IVA al 22 % esclusa)

- 6) Incontri periodici e/o secondo necessità del responsabile della commessa con la committenza per problematiche legate all'interferenza nelle lavorazioni:

h 15,00 x € 50,00 = € 750,00 (IVA al 22 % esclusa)

---

**TOTALE ONERI ANNUALI PER LA SICUREZZA  
LEGATI AL DUVRI (IVA al 22 % esclusa)**

**€ 3150,00**

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

### INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA

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

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

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

## **SCOPO**

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

## **DEFINIZIONI**

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

## **CRITERIO UTILIZZATO PER L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

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

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

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

## **RISCHIO INCENDIO**

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

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

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

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

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

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

Inoltre esistono misure di protezione sia passive che attive contro gli incendi, ovvero è programmato l'adeguamento di tali misure alla regola d'arte. È in corso di attuazione e di implementazione la informazione e la formazione antincendio dei lavoratori affinché essi

conoscano come prevenire un incendio e le azioni da compiere in caso di incendio. Il piano di emergenza prevede la programmazione di una serie di esercitazioni, cui il personale dipendente partecipa al fine di mettere in pratica le procedure di evacuazione, l'addestramento sui mezzi antincendio, sull'uso dei DPI e dei mezzi di comunicazione in situazioni di emergenza.

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

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

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

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

### **RISCHIO ELETTRICO**

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

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

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

### **RISCHIO CHIMICO**

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

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

- gas anestetici (sale operatorie, ambulatori, condotte a vista collocate nei corridoi tecnici, locali di deposito)
- gas combustibili (condotte a vista collocate all'esterno)
- prodotti criogenici (laboratori, ambulatori, serbatoi stoccaggio)
- disinfettanti - sterilizzanti
- reattivi di laboratorio (laboratori, depositi dedicati)
- solventi (laboratori, centro stampa, farmacia, settore tecnico, ambulatori)
- isotopi radioattivi non sigillati (medicina nucleare, chimica clinica)
- prodotti per l'igiene, detergenti e simili.

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

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

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

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

### **RISCHIO BIOLOGICO**

Le strutture sanitarie rappresentano un ambito territoriale molto variegato, in quanto in certi servizi il rischio di contrarre una malattia è riconducibile sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo a quello presente in qualsiasi altro ambiente confinato. Diverso invece è l'ospedale, in quanto si tratta di un ambiente che può risultare potenzialmente contaminato, francamente contaminato e/o contaminante

in situazioni ad alto rischio. I pazienti ospedalizzati, possono costituire un gruppo la cui probabilità di essere affetto da una malattia infettiva è sicuramente maggiore rispetto alla popolazione generale. Analogamente a causa di certe patologie di cui sono portatori, di certe terapie o di alcuni trattamenti diagnostici a cui sono sottoposti, questa popolazione risulta molto fragile dal punto di vista immunitario e quindi più suscettibile a contrarre malattie infettive.

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

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

- Limitazione al minimo dei lavoratori o potenzialmente esposti al rischio biologico definendo compiti e responsabilità nel processo lavorativo di diagnosi e cura del paziente, tenuto conto del profilo professionale di inquadramento contrattuale.
- attuazione del processo lavorativo secondo le recenti conoscenze di buona prassi igienica ed assistenziale che tiene conto delle innovazioni tecnologiche e dei modelli organizzativi definiti dalla Direzione Aziendale.
- Presenza di misure collettive di protezione del lavoratore e dei mezzi di protezione individuali DPI che risultano conformi e adeguati a proteggere il lavoratore dal rischio cui sono destinati. I DPI sono stati forniti ad uso personale, previa adeguata azione informativa e di addestramento. Quelli monouso, dopo l'utilizzo vengono correttamente smaltiti e se non monouso disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione. Gli indumenti protettivi monouso contaminati da agenti biologici, dopo l'uso, sono tolti dall'operatore e correttamente smaltiti nel circuito previsto per lo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.
- Istituzione in azienda del Comitato Infezioni Ospedaliere, quale organo preposto per la elaborazione di linee guida di indirizzo e protocolli operativi per la prevenzione d'infezioni Ospedaliere"
- La presenza della segnaletica per la sicurezza e la salute sul lavoro conforme alla normativa, e degli altri segnali di avvertimento appropriati. In particolare risultano adeguatamente segnalati i locali per i quali è presente un particolare rischio e l'accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- Sono adottate le corrette modalità atte a prelevare, manipolare e trattare i campioni di origine umana.

- Risulta elaborata idonea procedura per affrontare eventuali situazioni di spandimenti accidentali di agenti biologici su una superficie nei diversi luoghi di lavoro dell'Azienda. Sono presenti nei luoghi di lavoro kit per il lavaggio oculare e docce di emergenza dove necessarie.
- Sono state definite le modalità di trasporto interno ed esterno dei campioni di origine umana, fornendo idonei dispositivi per l'alloggiamento dei campioni ed informando e formando i lavoratori sulle modalità di contenimento e di decontaminazione da adottare in caso di spandimento accidentale.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza con particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo compresi quelli taglienti e pungenti viene effettuato dal personale dell'Azienda con procedure e attrezzature conformi alle norme in vigore.
- Sono predisposti i mezzi necessari per la raccolta e lavaggio della biancheria sporca o infetta.
- I lavoratori dell'Azienda dispongono di spogliatoi; in particolare ai lavoratori vengono forniti indumenti protettivi in numero adeguato a un regolare cambio. I capi di vestiario forniti vengono regolarmente raccolti, lavati e ridistribuiti a cura dell'azienda. Risultano inoltre forniti armadietti a doppio scomparto per riporre gli indumenti di lavoro separatamente dagli abiti civili.
- Sono effettuati specifici corsi di formazione dei lavoratori sulla base delle conoscenze disponibili sulle precauzioni da prendere per evitare l'esposizione ad agenti biologici, le misure igieniche da osservare, la funzione degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale e il loro corretto impiego.
- Vengono attuate specifiche procedure di decontaminazione, disinfezione, sterilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature e degli ambienti secondo gli standard definiti dalla Direzioni Mediche e Farmacie Ospedaliere

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

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

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

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

Inoltre il lavoratore della impresa appaltatrice:

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

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

## **RISCHIO CANCEROGENO**

### **Farmaci antitumorali**

Esistono, in alcuni centri di questa ULSS delle particolari unità ove vengono conservati, preparati e somministrati, da personale esperto all'uso formato, dei farmaci antitumorali antitumorali i cui effetti negativi sull'uomo sono tuttora allo studio. Tali siti sono ad accesso ristretto, consentito ai

soli operatori esperti, e pertanto qualsiasi attività presso l'area dovrà essere autorizzata dai Dirigenti del reparto o Preposti e successiva alla sanificazione ambientale. Per i luoghi di stoccaggio e somministrazione risulta sufficiente attenersi alle disposizioni dei Dirigenti dei reparti o Preposti, avendo cura di non manipolare per alcun motivo, senza autorizzazione, alcuna confezione di farmaci, qualsiasi essi siano e di accedere a stanze di degenza/trattamento solo dopo aver avvisato i Dirigenti del reparto o Preposti interessati.

### **Presenza di amianto**

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

### **RISCHIO RADIAZIONI IONIZZANTI**

Le radiazioni ionizzanti sono onde elettromagnetiche capaci di ionizzare la materia. Le più comuni radiazioni ionizzanti non corpuscolari sono rappresentate dai raggi X. Per quel che concerne gli apparecchi che emettono raggi X (apparecchi per radiografie e Tac e altri), essi sono in grado di emettere radiazioni solo quando sono in funzione; quando sono spenti non rappresentano un pericolo per emissione di radiazioni. Il personale maggiormente esposto a radiazioni ionizzanti è quello sanitario che svolge la propria attività nelle unità operative dove tale rischio è presente. Tale rischio è presente solo nei locali sottoposti a sorveglianza e controllo e identificati da apposita segnaletica di sicurezza. E' pertanto fatto divieto assoluto al personale dell'Impresa Appaltatrice / Lavoratore Autonomo di svolgere la propria attività lavorativa negli ambienti di lavoro quando tali impianti siano funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione o di contaminazione dell'area. L'accesso a tali locali, qualora previsto contrattualmente, al personale dell'Aggiudicataria sarà consentito solo a seguito autorizzazione del Dirigente Responsabile o Preposto, sentito anche l'Esperto Qualificato con il quale andranno stabilite modalità e tempi di intervento.

### **RISCHIO RADIAZIONI NON IONIZZANTI**

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

### **RISCHIO AGENTI FISICI**

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

**MODULO INFORMAZIONI**

**SERVIZIO**

SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO  
DI PREVENZIONE DEI DISTRETTI DI TREVISO, PIEVE DI SOLIGO,  
ASOLO, AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA,  
PER IL PERIODO DI 36 MESI

**APPALTATORE**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>			
<b>SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA</b>			
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>			
<b>DATORE DI LAVORO</b>			
<b>RSPP</b>		Tel.	e-mail:
<b>MEDICO COMPETENTE</b>		Tel.	e-mail:
<b>TECNICO DI COMMESSA</b>		Tel.	e-mail:
<b>REFERENTE DELLA SICUREZZA</b>		Tel.	e-mail:
<b>PREPOSTO</b>		Tel.	e-mail:

DUVRI SOTTOSCRITTO IN DATA: .....

NUMERO DI LAVORATORI DELL’AFFIDATARIA IMPIEGATI: .....

NECESSITÀ DI INTEGRARE /VARIARE IL DUVRI SI  NO

VARIAZIONI INTERVENUTE .....

.....

.....

L'appaltatore

Il Responsabile Unico del Procedimento  
(RUP)

DUVRI n° 937





## ***DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI***

---

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

### **COVID-19**

---

***Sede:*** AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA

---

Datore di Lavoro:  
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:  
Medico Competente:

dr. Francesco Benazzi  
dott. Paolo Menna

***DATA: REV.4 Agosto 2021***

***REDAZIONE SPP***

---

**APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
DR. FRANCESCO BENAZZI**  
Firmato digitalmente con metodo OCSP il 31/08/2021  
N° identificativo del CPS: OID 1.3.159.10.1.1

COVID -19

1

## Sommario

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

## 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 2020 (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.

Successivamente la Direttiva (UE) 2020/739 della commissione del 3 giugno 2020, classifica ed inserisce il nuovo virus SARS-CoV-2 nel D. Lgs 81/2008 all'art. 268 del Titolo X (Esposizione ad agenti biologici) nel **gruppo 3**, come *“agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche”*.

\*Fonte: Ministero della salute – [www.salute.gov.it](http://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 (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° prot. 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 socio-sanitarie (assistenza a soggetti affetti da covid-19) nell’attuale scenario emergenziale SARS-COV-2.
- Aggiornamento Nazionale ISS Epidemia COVID-19, 06/04/2020.
- Prevenzione e risposta a COVID-19: evoluzione della strategia e pianificazione nella fase di transizione per il periodo autunno-invernale. Roma: Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità; 2020.
- Gruppo di lavoro ISS Prevenzione e controllo delle Infezioni. Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti COVID-19. Versione del 13 marzo 2021. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021).
- Task force COVID-19 del dipartimento malattie infettive e Servizio di informatica. Istituto Superiore di Sanità. Epidemia COVI-19. Aggiornamento nazionale 10 marzo 2021.
- DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44. Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.
- Attivazione di un piano mirato di prevenzione sulle misure anti-contagio e sulla gestione dei focolai di infezione da Covid-19 negli impianti di macellazione e sezionamento: nota metodologica ad interim versione 08/04/2021.

### **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, e relazioni di aggiornamenti del Rapporto ISS COVID-19 n. 4/ 2021 ai quali si rimanda per i dettagli) le evidenze scientifiche dimostrano che la trasmissione del virus SARS-CoV-19 puo’ 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:

COVID -19

- 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-19 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-19 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

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

#### 2) fascia di rischio di Livello 1A

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

#### 3) fascia di rischio di Livello 2

<b>Rischio medio</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets e contatto.</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Aree assistenziali dedicate a pazienti Covid-19 non critici e non richiedenti procedure a rischio di generare aerosol (nuovi reparti Covid-19 a bassa-media intensità), veterinari/macelli ecc...

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-19 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.

#### 4) fascia di rischio di Livello 3

<b>Rischio alto</b>	<b>La trasmissione dell'agente SARS-CoV-2 può essere collegato alla trasmissione via droplets via contatto ed anche a mezzo aerosol</b>
<b>UU.OO/Servizi</b>	Le aree con attività previste per pazienti critici o in accertamento ove si svolgono procedure a rischio di generare aerosol 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, purché 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 D.Lgs 81/08, si tiene conto:

- Che il virus COVID-19, è stato ricompreso nell’allegato XVI come agente biologico del gruppo 3, ovvero “agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l’agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche. A tal proposito si precisa che da gennaio 2021 è disponibile il vaccino anti SARS-CoV-2/Covid-19”, obbligatorio per tutti gli operatori sanitari esposti al rischio.
- 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 anche gravi e secondarie dovute all’infezione.
- Che la modalità di trasmissione più importante e da temere è soprattutto quella respiratoria.
- Che dall’inizio dell’epidemia alle ore 12 del 10 marzo 2021, sono stati riportati al sistema di sorveglianza 3.097.542 casi di COVID-19 diagnosticati in Italia dai laboratori di riferimento regionale come positivi per SARS-CoV-2; *(dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021)*.
- Che la curva epidemica dimostra nella seconda ondata epidemica, in termini di numero complessivo di casi giornalieri notificati, un numero più elevato di quello della prima ondata, grazie all’aumentata capacità diagnostica. Dalla metà di novembre la curva ha mostrato un andamento in lenta ma costante diminuzione fino a 21 dicembre per poi risalire nelle 2 settimane successive. Nel mese di gennaio la curva si è stabilizzata con piccole variazioni giornaliere, ma dal 20 febbraio si osserva un trend di nuovo in aumento. *(dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021)*.
- Che al 10 marzo 2021, risultano guariti 2.342.048 casi. Escludendo dal totale dei casi segnalati i casi guariti, i casi deceduti per Covid-19 e gli altri decessi non legati a COVID-19 (99.611 e 430 rispettivamente) e 2.948 casi persi al follow-up. *(dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021)*.
- Che dall’inizio dell’epidemia sono stati diagnosticati 124.003 casi tra gli operatori sanitari (età mediana 47 anni) pari al 4% dei casi totali segnalati. La letalità tra gli operatori sanitari è inferiore alla letalità totale della popolazione, verosimilmente perché gli operatori sanitari asintomatici e pauci-sintomatici vengono maggiormente testati rispetto alla popolazione generale. A metà novembre la percentuale dei casi tra gli operatori sanitari ha superato il 5% del totale, ma dalla metà di gennaio si osserva un trend in diminuzione verosimilmente attribuibile al completamento del ciclo vaccinale in una buona percentuale di soggetti

appartenenti a questa categoria. (dati tratti dal documento ISS- Task-force del dipartimento di malattie infettive- marzo 2021).

### **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, insieme alla campagna vaccinale, 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-19 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-19 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**

La misura di prevenzione principale per gli operatori sanitari è la vaccinazione, resa obbligatoria dal D.L. 1° aprile 2021, n. 44 art.4 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici". Oltre a questa misura è fondamentale che tutti i lavoratori rispettino le seguenti azioni al fine di prevenirne la diffusione da COVID-19 all'interno delle aree sanitarie. 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.

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 rationale 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 standard** 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;
- 6) corso FAD Campagna Vaccinale COVID-19: la somministrazione in sicurezza del vaccino anti SARS-CoV-2/Covid-19"- Regione Veneto.

### **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, nell'intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze, delle attività del Committente e della Ditta appaltatrice. Si richiama perciò l'attenzione a tutti i lavoratori sull'importanza al rispetto di tali raccomandazioni contenute nel presente documento.

Deve essere cura della ditta appaltatrice adottare tutte le precauzioni richieste dalla tipologia della presenza del nuovo rischio, basandosi sulle direttive ministeriali, regionali, norme di buona tecnica e di sicurezza e disposizioni aziendali al fine ridurre al minimo i rischi. In considerazione del fatto che le percentuali più alte di pazienti Covid-19 sono collocati nelle strutture ospedaliere, dove il rischio di contagio è maggiore, si raccomanda al personale della ditta operante di:

- utilizzare correttamente i DPI in relazione alle attività e al luogo di svolgimento,
- raccogliere preventivamente informazioni dei luoghi di svolgimento dell'attività, per una corretta classificazione del rischio e per l'adozione delle adeguate misure di prevenzione e protezione.

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, l'adozione delle precauzioni standard e dei DPI.

Inoltre, si raccomanda alla ditta appaltatrice di ottemperare a quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del D.L. n° 44 del 01.04.2021 .

### **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 tale motivo è raccomandata sia la vaccinazione antinfluenzale sia quella da anti SARS CoV2, previa valutazione medica, associate alle comuni azioni di prevenzione primaria che prevedono l'igiene frequente delle mani, l'attenzione a evitare il contatto con soggetti malati o sospetti, il distanziamento sociale e l'uso della mascherina, secondo le raccomandazioni del Ministero della Salute, dell'ISS e delle istituzioni internazionali.

L'Azienda ha predisposto l'assegnazione delle suddette di norma in aree amministrative senza il contatto con l'utenza. Laddove questo non sia possibile, previa valutazione del profilo di rischio individuale da parte del medico competente, possono essere considerate mansioni di tipo assistenziale a basso rischio di contagio oppure, se anche questa opportunità non risulti percorribile, verrà disposta 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 vestizione e svestizione dei DPI e uso del FFP 2/P3 continuo del personale esposto al rischio;
- 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 e gestione degli stessi;
- Attuazione delle disposizioni regionali relative a piano esecuzioni tamponi e campagna vaccinale con rispettiva valutazione del rischio delle sedi di esecuzione tamponi e sedute vaccinali;

- Istituzione di un nucleo di psicologia dell'emergenza COVID-19, rivolto ai lavoratori;
- Informazione ai lavoratori della possibilità di accesso ad 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;
- Predisposizione dell'istruzione operativa "Utilizzo dei DPI nella gestione dei casi sospetti da Coronavirus CdR AF 4041" e relative revisioni, diffusa a tutti i lavoratori attraverso i dirigenti/preposti e divulgata anche durante gli incontri di formazione e addestramento, la medesima informativa è presente nell'area intranet SPP.
- Trasmissione dei DVR e loro revisioni alle ditte in appalto.
- Allontanamento temporaneo delle lavoratrici in gravidanza negli ambienti di lavoro a rischio biologico.

### INTERVENTI DA ATTUARE

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

<b>Interventi da attuare</b>	<b>Competenze e responsabilità</b>
Svolgere attività continua di addestramento vestizione/svestizione dei DPI ai nuovi assunti e/o re-fresh ai lavoratori delle aree considerate più a rischio	SPP
Mantenere il livello di rischio così come valutato nel DVR, rendendo disponibili i DPI in numero sufficienti e secondo tipologia appropriata	Datore di lavoro
Vigilare sul corretto utilizzo dei DPI e applicazione della procedura	Dirigenti/Preposti
Trasmettere l'aggiornamento del DVR ai Responsabili Unici di Procedimento (RUP) degli appalti, i quali devono diffonderlo alle ditte.	SPP/Responsabili Unici di Procedimento (RUP)
Prevedere il rispetto delle prescrizioni (autocertificazione e/o altra modalità) previste dalla normativa vigente in merito alla vaccinazione, art. 4 comma 1 D.L. n° 44 del 01.04.2021 " <i>....gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario che svolgono la loro attività nelle strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali, pubbliche e private, nelle farmacie, parafarmacie e negli studi professionali sono <b>obbligati</b> a sottoporsi a vaccinazione gratuita per la prevenzione dell'infezione da SARS-COV-2...</i> ".	Responsabili Unici di Procedimento (RUP)/Direzione aziendale

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

## INDICE

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

<i>Redazione</i>	Servizio Prevenzione e Protezione
<i>Verifica Tecnica</i>	Michelangelo Salemi – Direttore UOC Direzione Medica Ospedaliera Treviso Marco Fusco – Dirigente medico di Direzione Medica PO di Conegliano Marco Morgante – Direttore di Direzione Medica Ospedaliera Distretto Asolo Stefano de Rui - Direttore Dipartimento Prevenzione Maurizio Sforzi – Direttore Distretto S.S. Treviso Piera Bonato – Direttore Distretto S.S. Pieve di Soligo Simone Tasso - Direttore Distretto S.S Asolo
<i>Approvazione</i>	Stefano Formentini - Direttore Sanitario Franco Moretto – Direttore ff Servizi Sociali

*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.*

### PREMESSA

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

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

Per aggiornamenti sull'andamento epidemiologico consultare il sito:

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

### 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

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

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

### 2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire le indicazioni sull'utilizzo dei DPI al fine di consentire il contenimento della trasmissione del virus SARS-CoV-2 alla luce delle più aggiornate conoscenze scientifiche fornite da documenti Regionali, dalle indicazioni del Centres for Disease Control and Prevention, dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero della Salute.

La presente revisione di documento è stata strutturata con l'obiettivo di semplificare le indicazioni operative al fine di renderle maggiormente contestualizzabili alle varie professionalità ed attività presenti in azienda. In particolare è stata definita un'implementazione delle misure di precauzione e protezione anche alla luce della comparsa di alcune varianti virali (solo alcune con un'aumentata capacità diffusiva) che potenzialmente possono eludere la risposta protettiva evocata dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2 che inevitabilmente può determinare un incremento significativo del numero di ospedalizzazioni, con conseguente impatto sul sistema sanitario.

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

Per aggiornamenti sui rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità consultare il sito: [Rapporti ISS COVID-19 - ISS](#)

### 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

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

### 4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- DPI: Dispositivi di protezione individuale, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
- Camice monouso: dispositivo di protezione individuale che a seconda dell'esposizione al rischio verrà utilizzato: idrorepellente, impermeabile (al tronco e avambracci) oppure in materiale leggero.
- FFP2 e FFP3: "*filtering face piece*" maschera facciale filtrante.

### 5. MODALITA' OPERATIVE

#### MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

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

Nello specifico è consigliato:

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

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

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

#### **2) Distanze di sicurezza**

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

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

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

1. Procedere con l'igiene delle mani con soluzione idroalcolica;
2. Aprire la fisarmonica della mascherina;
3. Modellare il ferretto/nasello;
4. Posizionarla sul viso coprendone naso e bocca;

5. Stringere il nasello per renderla aderente al viso;
6. Se presenti i lacci vanno entrambi allacciati dietro alla testa per garantire la migliore copertura di naso e bocca;
7. Sostituire se bagnata o contaminata

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

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

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

### **TUTA E CAMICE MONOUSO**

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

- **Camici monouso** (idrorepellenti/impermeabili e/o in TNT) certificati per rischio biologico.
- **Tuta** utilizzata principalmente per attività prolungate e ad elevato rischio di contaminazione e comunque in sostituzione del camice monouso. Va segnalato che l'uso della tuta prevede, ai fini della riduzione del rischio di contaminazione nella fase di svestizione

### **IL FACCIALE FILTRANTE (FFP2-3)**

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

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

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

### **OCCHIALI/VISIERA**

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

### **GUANTI**

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

### **CALZARI**

Seppur l'uso di questi dispositivi non è previsto dalle indicazioni regionali, l'azienda ne prevede l'utilizzo nelle situazioni in cui il lavoratore presti attività nelle aree territoriali e in situazioni ad elevato rischio di contaminazione.

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

Infine, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse ad oggi disponibili, si richiama al senso di responsabilizzazione del singolo lavoratore e ad una adeguata vigilanza da parte dei Dirigenti/Preposti per un congruo utilizzo dei DPI, scoraggiando l'uso inappropriato e/o scorretto (vedi allegato 2).

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

**Inoltre il dirigente/Preposto dovrà, se disponibili in quantità sufficiente/adeguata, utilizzare FFP2 in luogo delle mascherine chirurgiche, in particolari situazioni di rischio con: distanza inferiore a 1 mt, tempo di esposizione >15 minuti (laddove il paziente/utente non indossi la mascherina).**

#### DEFINIZIONE DI CASO SOSPETTO

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

La circolare è reperibile al link:

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

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

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

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

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

## Procedura

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

#### Fascia di rischio di Livello 1:

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

#### Fascia di rischio di Livello 1A

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

#### Fascia di rischio di Livello 2:

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

#### Fascia di rischio di Livello 3:

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

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

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

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

## Procedura

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

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

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

È controindicato l'ingresso alle strutture sanitarie:

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

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

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

## Procedura

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

### ATTIVITA' IN AMBITO OSPEDALIERO

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

#### AREE DI DEGENZA

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

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Stanza di degenza pazienti COVID-19</b>	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 idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/ Visiera Copricapo/cuffia
		<u>Procedure che generano aerosol</u> in pazienti COVID-19 (tamponi nasofaringeo, intubazione/estubazione, manovre del cavo orale, broncoaspirazione, ecc.)	FFP3 o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia
Stanze di degenza pazienti NO COVID-19	Operatori sanitari	Assistenza diretta a pazienti	Mascherina chirurgica* Guanti
		Procedure che generano aerosol in pazienti NO Covid-19	FFP2 Camice impermeabile Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copricapo/cuffia

## Procedura

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

#### DAY HOSPITAL- LUOGHI ESECUZIONE TAMPONI

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Aree di Day Hospital Day Surgery	Operatori sanitari	Assistenza diretta con pazienti non sospetti COVID-19	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente (se presente rischio da schizzo di materiale biologico)
Stanza/locale dedicato all'esecuzione del Tampone COVID-19	Operatori sanitari (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Esecuzione tampone (stessi dpi anche per tamponi effettuati in territorio)	FFP2/FFP3 Camice impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiali/occhiali a maschera/ Visiera Copriscapo/cuffia Calzari (per territorio)

#### TERAPIE INTENSIVE

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Locali 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 impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiale a maschera/ Visiera Copriscapo/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)	FFP3/o in caso di indisponibilità FFP2 Camice impermeabile o Tuta impermeabile Guanti Occhiali a maschera/ Visiera Copriscapo/cuffia Copriscarpe, calzari

## Procedura

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

#### PULIZIE LOCALI/AREE DI DEGENZA

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

#### ACCESSO ALLE STANZE DI DEGENZA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Stanza di degenza pazienti COVID-19</b>	- <u>Altri</u> (visitatori, personale distribuzione pasti, personale tecnico e addetti alle manutenzioni) è necessario limitare l'accesso per un tempo inferiore a 15 minuti e a distanza >1 mt.	Accesso in stanze dei pazienti COVID-19, (qualora eccezionalmente permesso)	Mascherina chirurgica Camice leggero Guanti

#### AREE DI TRANSITO, AREE COMUNI DEI LOCALI E TRASPORTO DEI PAZIENTI

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/paziente)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Corridoi/reparti delle UU.OO con casi sospetti/accertati Spazi comuni</b>	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)

### ATTIVITA' IN PRONTO SOCCORSO

Vedi procedura prot. 013 del 04/03/2020

### ATTIVITA' DI TRASPORTO DEL PAZIENTE IN AMBULANZA

Misure di prevenzione e compartimentazione per gli equipaggi SUEM -fase 2 Covid -19- 3 maggio 2020

### SEGRETERIA DI REPARTO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Aree amministrative di UU.OO</b>	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 e s.m.i., 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.

### AREE AMMINISTRATIVE

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Distribuzione farmaci, accettazione Amministrativa, centro prenotazioni, distribuzione referti</b>	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

# Procedura

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

### SETTORI DIAGNOSTICI

Si raccomanda tra un utente ed un altro di effettuare la sanificazione delle aree/locali/attrezzature/piani di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e s.m.i., 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.

### **LABORATORIO/MICROBIOLOGIA**

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Laboratorio</b>	Tecnici di laboratorio Biologi  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Manipolazione di campioni	FFP2/FFP3 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Occhiali/visiera di protezione Copricapo/cuffia Manicotto
	Operatori sanitari (infermieri)	Punto prelievi in area ospedaliera e territorio	Mascherina* chirurgica/FFP2 (se l'utente non ha la mascherina) Guanti Occhiali a maschera/Visiera

### **ANATOMIA PATOLOGICA**

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Anatomia Patologica</b>	Tecnici di laboratorio  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori esposti)	Manipolazione di campioni (in cappa)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Visiera Copricapo/cuffia Manicotto
		Manipolazione Campioni	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali a maschera/Visiera Copricapo/cuffia

## Procedura

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

#### RADIOLOGIE/SETTORE ECOGRAFICO/RMN/TAC

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Radiologia: Diagnostiche/TAC RMN/ecografie ecc...</b>	Tutti gli operatori sanitari	Esame diagnostico su pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
		Esame diagnostico su pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti
	Medici	Attività alla consolle (che non comporta contatto con pazienti)	Mascherina chirurgica*
<b>Mezzi mobili (spazi limitati) RMN</b>	Tutti gli operatori sanitari	Esame diagnostico ad utenti non sospetti COVID-19	Mascherina chirurgica* Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Gastroenterologia: Endoscopia digestiva/colonsco- pia ecc...</b>	Tutti gli Operatori sanitari	Esami diagnostici su pazienti con e senza sintomi respiratori da COVID-19	FFP2/P3 Camice impermeabile Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Pneumologia interventistica: Broncoscopie</b>	Tutti gli Operatori sanitari		FFP3 Camice impermeabile Guanti Occhiali/Visiera Copricapo/cuffia

## Procedura

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

#### SALE OPERATORIE

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

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

#### SALA PARTO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Sala parto	Medici, Ostetriche infermieri Operatori di supporto	Parto vaginale a gravida-partoriente sospetta accertata Covid-19	FFP3 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia Calzari

## Procedura

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

#### EMODIALISI

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Sale emodialisi	Operatori sanitari	Sedute emodialitiche a pazienti sospetti/probabili/accertati COVID-19	FFP2 Camice idrorepellente Visiera Copricapo/cuffia Guanti
		Sedute emodialitiche a pazienti negativi al tampone e senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiale di protezione/ Visiera

#### AREE AMBULATORIALE CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA

Mascherina chirurgica al paziente è una condizione obbligatoria dove possibile

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Tutti gli ambulatori</b>	Medici e infermieri Operatori di supporto	Attività a pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Ambulatori oculistica</b>	Medici	Ambulatorio	FFP2 Guanti (se contatto)
	Infermieri Operatori di supporto		Mascherina chirurgica*
	Ortottisti		FFP2
<b>Ambulatori con attività nel cavo orale (Odontostomatologia, maxillo-facciale)</b>	Medici	Visita	Mascherina chirurgica* Visiera
	Medici, infermieri, Operatori di supporto	Attività interventistica chirurgica	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Ambulatorio ORL</b>	Medici		FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
	Infermieri Operatori di supporto		Mascherina chirurgica* Visiera Guanti

## Procedura

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

	Foniatra		FFP2 Visiera/occhiali protezione Guanti
	Audiometrista		Mascherina chirurgica*
<b>Ambulatorio dermatologia, reumatologia, CAD, dietologico, urologico, ginecologico, endocrinologico ecc..</b>	Medici, infermieri, dietisti, educatori Operatori di supporto	Attività ambulatoriale	Mascherina chirurgica* e altri DPI propri per l'attività specifica
<b>Ambulatorio chirurgia plastica</b>	Medici	Interventi testa collo	FFP2 guanti Visiera/occhiali di Protezione e altri DPI propri previsti per l'attività specifica
		Altre tipologie di interventi	Mascherina chirurgica* e altri DPI propri dell'attività specifica
	Infermieri	Assistenza agli interventi	Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione Guanti
<b>Ambulatorio cardiologico</b>	Medici	Attività ambulatoriale e prova da sforzo	Mascherina chirurgica* e altri DPI identificati per l'attività propria specifica
	Infermieri	Prova da sforzo	FFP2 (se distanza inferiore a 1 mt) Visiera/occhiali di protezione
<b>Medicina sportiva</b>	Medici e infermieri Operatori di supporto	Visite Medico Sportive (spirometria, cicloergometro, visus ecc)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
<b>Ambulatorio chirurgico e vascolare</b>	Medici/infermieri Operatori di supporto	Piccoli interventi	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
<b>Ambulatorio medicazioni infermieristiche</b>	Infermieri	Medicazioni	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
<b>Ambulatorio gestione Port, Pic, CVC</b>	Infermieri	Gestione dispositivi	Mascherina chirurgica* Visiera Guanti
Ambulatorio proctologico/ Ambulatorio per l'incontinenza e stomie	Medico	Attività ambulatoriale	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copricapo/cuffia
	Infermiere		Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione

## Procedura

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

Ambulatorio Logopedia	Logopedista	Riabilitazione	Mascherina chirurgica, visiera/occhiali di protezione
Ambulatorio pneumologico	Infermieri	Spirometria/Prova maschera per CPAP	FFP2 Camice monouso idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/Visiera Copriscopo/cuffia
Ambulatori Neurofisiopatologia	Tecnici di Neurofisiopatologia  Medici	Attività studio neurofisiologico dell'arto superiore completo e del distretto cranio facciale, stimolazione ripetitiva, EEG holter e Potenziali evocati	FFP2 Visiera/occhiali di protezione Guanti

#### AREA RIABILITATIVA

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione operatori/pazienti	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ambulatorio e/o degenza</b>	Tutti gli operatori sanitari che operano nel contesto specifico	Attività riabilitativa su pazienti sospetti e/o positivi Covid-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera Copriscopo
		Attività riabilitativa su pazienti senza sintomi respiratori e/o Covid-19 negativi	Mascherina chirurgica* Guanti
		Ginnastica respiratoria su pazienti senza sintomi respiratori e/o Covid-19 negativi	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/visiera di protezione Copriscopo

#### LUOGHI DI ACCESSO ALLE STRUTTURE SANITARIE (OSPEDALE/DISTRETTO)

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Accesso alle strutture sanitarie</b>	Operatori sanitari	Triage e Gestione degli accessi nella struttura sanitaria	Mascherina chirurgica Guanti

### ATTIVITA' IN TERRITORIO

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

**INDICAZIONI IMPORTANTI:**

Deve essere effettuato, prima dell'accesso a domicilio, il triage telefonico, in quanto è fondamentale per verificare che:

1. paziente e/o i familiari non abbiano avuto sintomatologia riferibile all'infezione Covid-19
2. paziente e/o i familiari/conviventi non siano oggetto di provvedimento di quarantena, anche se fiduciaria
3. paziente e/o i familiari/conviventi non siano un caso sospetto o in attesa di conferma.

Inoltre, è necessario ai pazienti in dimissione protetta dalle u.o. ospedaliere che venga effettuato un tampone entro 72 ore dalla dimissione stessa.

**INDICAZIONI SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI A DOMICILIO DEL PAZIENTE:** tutto il materiale monouso utilizzato (guanti, copricapo, camice, copri scarpe) deve essere eliminato al domicilio in doppio sacco impermeabile della spazzatura, dare indicazioni all'utente di smaltire il tutto nei rifiuti secco/non riciclabile.

### **INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA (IAF) E CONSULTORIO FAMILIARE CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA**

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

\*\*se non disponibile la divisa/camice da lavoro, utilizzare per attività che prevedono il contatto, il camice monouso leggero

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ambulatori IAF</b>	Tutti gli operatori che operano nel contesto specifico IAF (educatori, logopedisti, fisioterapisti, psicologi ecc..)	Attività socio assistenziali che prevedono contatto su utente età > 6 anni	** Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività socio assistenziali che prevedono contatto su utente età < 6 anni	** Mascherina chirurgica* Occhiali di protezione/ Visiera Guanti
		Ginnastica respiratoria	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera
	Foniatra	Esame obiettivo con contatto diretto con utente senza sintomi respiratori e/o negativo Covid 19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali/Visiera

## Procedura

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ambulatori Consultorio</b>	Tutti gli operatori che operano nel contest specifico (Psicologo )	Colloqui psicosociali con utenti senza sintomi respiratori e/o non sospetti Covid-19	** Distanziamento sociale Mascherina chirurgica
	Tutti gli operatori che operano nel contesto specifico (medico e Ostetrica)	Attività clinico-ginecologiche-ostetriche che prevedono contatto con utente senza sintomi respiratori e/o non sospetti Covid- 19	Mascherina chirurgica* Guanti Occhiali di protezione/ Visiera
		Attività clinico - ginecologiche-ostetriche che prevedono contatto con utente con sintomi respiratori e/o sospetto Covid- 19	FFP2 Guanti Camice Idrorepellente Occhiali di protezione/ Visiera Copriscapo

#### AREA CSM IN TERRITORIO CON ATTIVITÀ PROGRAMMATA

Mascherina chirurgica al paziente è una condizione obbligatoria dove possibile

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
CSM	Infermieri/medici	Attività a domicilio in pazienti senza sintomi respiratori	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività a domicilio in pazienti con sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiali di protezione/ Visiera
		TSO	Copriscapo/cuffia Copriscarpe o calzari

#### ATTIVITA' SERVIZIO DIPENDENZE

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Servizio dipendenze	Infermieri/medici	Attività su utenti non Covid-19	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività su utenti sospetti/probabili/accertati Covid-19	FFP2 Guanti Occhiali di protezione/Visiera

## Procedura

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

#### ASSISTENZA A DOMICILIO EROGATA IN ADI E CURE PALLIATIVE

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

\*\* Oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente</b>	Operatore sanitario (infermiere, medico, OSS)	Assistenza a paziente senza sintomi respiratori riferibili a Covid-19	Mascherina chirurgica* Guanti
		Attività che prevedono Manovre invasive con aerosol (es: bronco aspirazione, cambio cannula, posizionamento SNG) a paziente senza sintomi respiratori riferibili a Covid-19	FFP3 Guanti Visiera/occhiali di protezione Camice impermeabile Copriscarpe e copricapo**
		Assistenza a paziente sospetto e/o accertato Covid-19	FFP2 Camice impermeabile Guanti Visiera/occhiali di protezione Copriscarpe e copricapo**
		Manovre invasive con aerosol (es: bronco aspirazione, cambio cannula, posizionamento SNG) a paziente sospetto e/o accertato Covid-19	FFP3 Camice impermeabile Guanti Visiera/occhiali di protezione Copriscarpe e copricapo**
	Pazienti/familiari	Tutte	Mantenere la distanza di almeno un metro dall'operatore Indossare la mascherina chirurgica (se tollerata dal pz) Igiene delle mani
<p><u>DPI non monouso</u> (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione.</p> <p>Indicazioni per utilizzo dell'autoveicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;</li> <li>- areare il veicolo;</li> <li>- sanificare come da procedura aziendale.</li> </ul>			

#### RIABILITAZIONE DOMICILIARE

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

\*\* oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente</b>	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti non sospetti COVID- 19	Mascherina chirurgica* Guanti Copriscarpe**
	Trattamento Logopedista		Mascherina chirurgica* Visiera/occhiali di protezione Guanti Camice idrorepellente Copriscarpe**
	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti clinicamente guariti da COVID- 19 (con tampone positivo)	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**
	Fisioterapista	Contatto diretto con pazienti con sintomi respiratori sospetti Covid- 19	FFP2 Camice monouso Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**
	Pazienti/familiari	Assistenza	Mantenere la distanza di almeno un metro dall'operatore Indossare la mascherina chirurgica (se tollerata dal pz) Igiene delle mani

DPI non monouso (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.

Indicazioni per utilizzo dell'autoveicolo:

- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;
- areare il veicolo;
- sanificare come da procedura aziendale.

## Procedura

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

#### SERVIZIO DISABILITA' ETA' ADULTA (SDEA)

\*\* oppure calzatura dedicata da decontaminare

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Domicilio del paziente e Centri Diurni</b>	Operatori sanitari che lavorano nel contesto specifico	Interventi socio assistenziali ad utenti che tollerano la mascherina chirurgica	Mascherina chirurgica Guanti Copriscarpe**
		Interventi socio assistenziali ad utenti che NON tollerano la mascherina chirurgica	FFP2 Camice in TNT Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe**

DPI non monouso (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.

Indicazioni per utilizzo dell' autoveicolo.

- Autista: deve indossare mascherina chirurgica e guanti;
- garantire il distanziamento;
- areare il veicolo;
- sanificare come da procedura aziendale.

#### ATTIVITA' MEDICINA NECROSCOPICA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Ospedale e RSA</b>	Medico Necroscopo	Constatazione di decesso ordinaria	Mascherina chirurgica Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente Copriscapo Copriscarpe
		Constatazione di decesso** Con rischio infettivo noto o sospetto e/o con attività che prevedono la manipolazione di materiale biologico	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe Copriscapo
<b>Domicilio/ Pubblica via</b>	Medico Necroscopo	Constatazione di decesso ordinaria	Mascherina chirurgica Guanti Occhiali/visiera Camice idrorepellente Copriscarpe
		Esame esterno di cadavere per morte violenta**  Con rischio infettivo noto o sospetto e/o con attività che prevedono la manipolazione di materiale biologico	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Visiera/occhiali di Protezione Copriscarpe Copriscapo
<p><u>DPI non monouso</u> (visiera/occhiali) provvedere alla decontaminazione/sanificazione.</p> <p>Indicazioni per utilizzo dell' autoveicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posizionare sul sedile un telo di plastica, rimosso e smaltito a fine giornata;</li> <li>- areare il veicolo;</li> <li>- sanificare come da procedura aziendale.</li> </ul>			

\*\*In periodo epidemico, deve essere predisposto prima dell'arrivo del medico necroscopico, il certificato necroscopico, con i dati già a disposizione al momento in cui si viene avvertiti del decesso onde evitare l'accesso ai reparti di degenza (per ambito ospedaliero e/o RSA) con altra documentazione necessaria ( constatazione di decesso, la scheda ISTAT e/o cartella clinica).

Quanto sopra è auspicabile, per quanto possibile, anche per le visite necroscopiche in abitazione, casa funeraria, strutture per il commiato ecc..

## Procedura

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

#### OBITORIO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Obitorio</b>	Operatori sanitari  (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di operatori presenti nell'area in cui la salma è allocata e chiudere sempre la porta della stanza in cui la salma è allocata e limitare al minimo le aperture)	Autopsie	FFP2/FFP3 Camice o tuta impermeabile monouso idrorepellente Guanti e Guanti antitaglio Occhiali/visiera di protezione Cuffia/copricapo Sovrascarpe/stivali
	Operatori sanitari	Preparazione salme decedute per Covid-19	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera

## Procedura

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

#### PRESSO I SERVIZI VETERINARI/SIAN

Fatto salvo quanto previsto dal DVR specifico e dal DPCM e linee guida regionali vigenti in materia, si elencano i DPI e dispositivi medici indicati per la prevenzione del contagio da SARS CoV-2 per il contesto lavorativo e destinatari dell'indicazione

\*Per attività che prevedono contatto con utenza inferiore al metro e per un tempo prolungato (> 15minuti) indossare FFP2

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività Servizi Veterinari</b>	Operatori sanitari che svolgono attività nel contesto specifico	Qualsiasi	<p><u>DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività- vedi DVR</u></p> <p>Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1 metro</p> <p>Mascherina chirurgica* Igiene delle mani</p>
<b>Attività SIAN</b>	Operatori sanitari che svolgono attività nel contesto specifico	Qualsiasi	<p><u>DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria attività- vedi DVR</u></p> <p>Mantenere una distanza dall'operatore di almeno 1 metro</p> <p>Mascherina chirurgica Igiene delle mani</p>
<b>SISP</b>	Assistenti sanitari/infermieri	Vaccinazioni	<p>Mascherina chirurgica Visiera (in caso di situazioni a rischio) Guanti se presenti lesioni di continuo della cute</p>
	Assistenti sanitari	Esecuzione di test rapidi	<p>FFP2 Visiera/occhiali di protezione (in caso di situazioni a rischio) Guanti Camice idrorepellente</p>
Sedi vaccinali SARS-CoV2	Operatori sanitari che effettuano la vaccinazione	Vaccinazione anti SARS-CoV2	<p>FFP2 Camice monouso Guanti Visiera (in caso di situazioni a rischio)</p>
	Medici/ altri operatori	Anamnesi	FFP2
	Amministrativi	Accettazione amministrativa	Mascherina chirurgica*

## Procedura

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

#### MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

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

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività a domicilio</b>	Medici	Assistenza diretta a utenti sospetti/probabili/accertati o con febbre e sintomi respiratori	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera Copriscarpe
		Assistenza diretta a utenti senza sintomi respiratori o febbre	Mascherina chirurgica* Guanti

#### ATTIVITA' SANITA' PENITENZIARIA

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
<b>Attività con detenuti sospetti/probabili/accertati</b>	Operatori sanitari	Assistenza diretta in infermeria e /o cella	FFP2 Camice idrorepellente Guanti Occhiale di protezione/Visiera Copriscarpe

#### ABITACOLO AUTO AZIENDALE

\*Salvietta disinfettante a base di alcool al 70% o cloro derivati almeno 1000 ppm di cloro

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Misure di sicurezza da attuare
<b>Utilizzo automezzo aziendale</b>	Operatori sanitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare la mascherina chirurgica</li> <li>- Detergere le mani prima di utilizzare l'auto e dopo averla utilizzata</li> <li>- Aerare l'abitacolo dopo l'utilizzo</li> <li>- Utilizzare dei coprisedili monouso</li> <li>- Sanificare il volante e le parti utilizzate*</li> </ul>

## Procedura

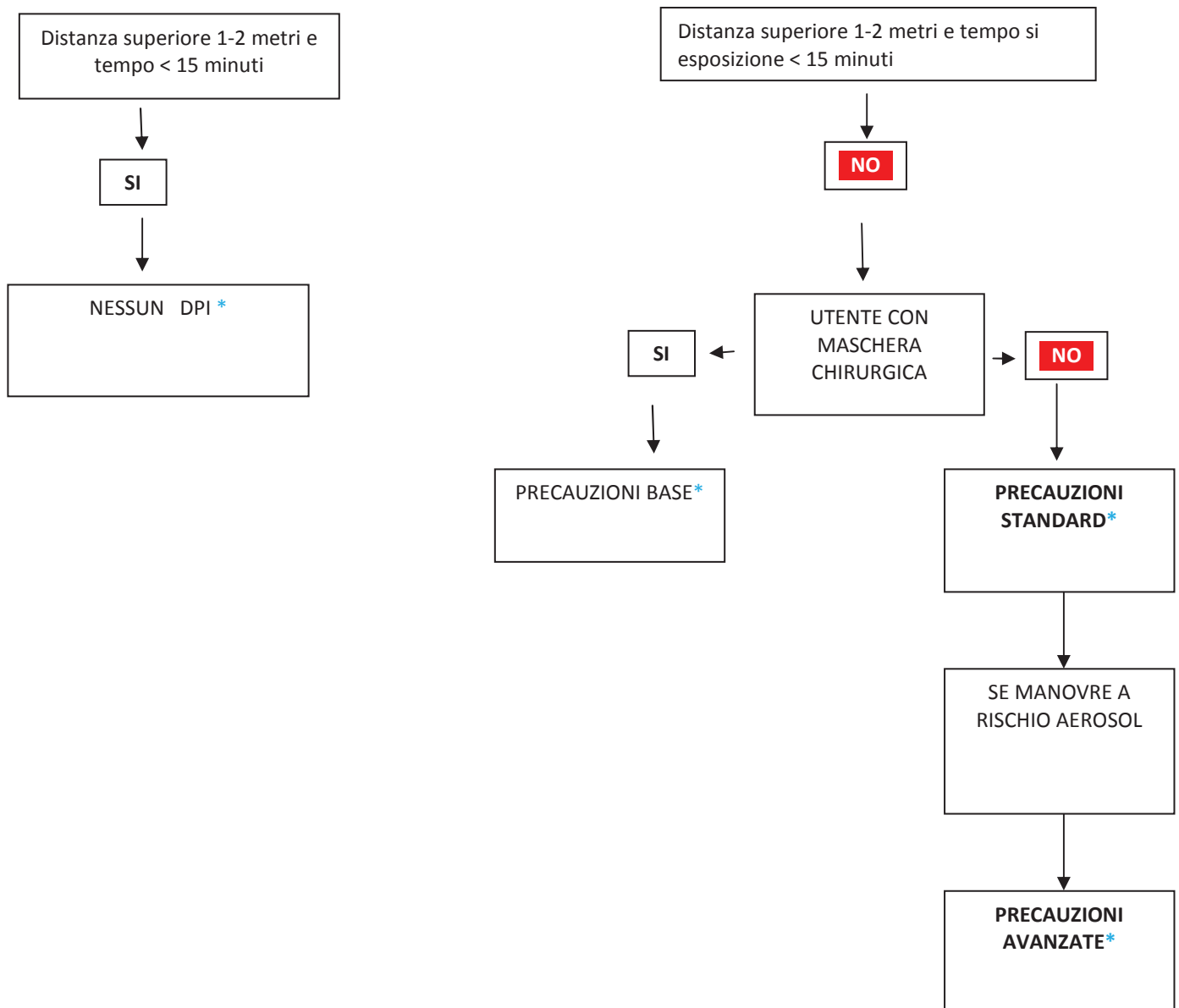
### Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nella gestione dei casi sospetti/probabili/accertati da Coronavirus (2019-nCoV)

#### TRASPORTO MATERIALE BIOLOGICO

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Tipologia di DPI - misure di sicurezza da attuare per il trasporto
<b>Trasporto campioni biologici: tamponi e vaccino SARS CoV-2</b>	Operatori sanitari addetti all'attività specifica	<ul style="list-style-type: none"><li>-Mascherina chirurgica</li><li>- <b>Trasporto con automezzo aziendale:</b> seguire tutte le indicazioni per l'attività prevista per uso di automezzo aziendale. Verificare che sia presente il kit antispandimento per sostanze biologiche.</li><li>- <b>Per provetta che raccoglie il campione per la ricerca SARS-CoV-2 e vaccino anti-SARS-CoV-2:</b> porre il campione nel sacchetto Transport-Bag biohazard, inserirlo in un secondo contenitore, questo deve poi essere inserito in contenitore per trasporto di campioni biologici.</li></ul>

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

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



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

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

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

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

## GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

Assistenza diretta al paziente  
 con procedure che **NON** generano aerosol

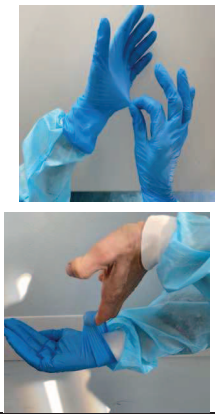
### VESTIZIONE

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



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.

### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
  2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
    - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
    - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
- 
3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
  4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*
  5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
  6. Togliere il copricapo (se indossato)
  7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"

\*\* la disinfezione deve avvenire con:

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

## GESTIONE CASO SOSPETTO/PROBABILE/ACCERTATO

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



### VESTIZIONE

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



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

### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
  2. Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:
    - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
    - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno
- 

3. Frizionare le mani guantate con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
  4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*

## Procedura

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

5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"

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

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

## PERSONALE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

### MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE

#### VESTIZIONE MEDICO

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 camice in TNT
5. Indossare guanti in vinile/nitrile sopra il polsino del camice
6. Indossare occhiali/visiera

\* 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.



**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.**

#### SVESTIZIONE

**1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)**

**2. Rimuovere i guanti come da figura:**

- **Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno**



- **Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno**



**3. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare e indossare un paio di guanti**

**4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\***

**5. Togliere la mascherina chirurgica/FFP2 slacciando i lacci posteriori prima quello inferiore e poi quello superiore e lasciandola cadere delicatamente in avanti**

**6. Togliere il copricapo (se indossato)**

**7. Rimuovere i guanti e lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"**

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

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

## DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE LOCALI IN AMBIENTE SANITARIO

### VESTIZIONE

1. Togliere gli oggetti personali tipo: gioielli, orologi, penne, telefoni, ecc.  
Raccogliere i capelli, se necessario con l'ausilio del copricapo in TNT
2. Lavare accuratamente le mani e/o frizione delle mani con gel soluzione alcolica per 20s e lasciare asciugare
3. Indossare 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.



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.

### SVESTIZIONE

1. Togliere il camice slegandolo nella parte posteriore e rimuoverlo arrotolandolo, dall'interno verso l'esterno (facendo attenzione a non toccare il camice nella sua parte esterna)
2. Rimuovere il primo paio di guanti in GOMMA come da figura:
  - Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno
  - Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno



3. Frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare
4. Togliere gli occhiali/visiera prendendoli posteriormente inclinando la testa leggermente in avanti, per permettere alla visiera/occhiali di cadere delicatamente in avanti e quindi deporli nel vassoio dedicato per la successiva disinfezione\*\*

## Procedura

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

5. Togliere la mascherina chirurgica o FFP2 slacciando i lacci posteriori e lasciandola cadere delicatamente in avanti e smaltirla nell'apposito contenitore dei rifiuti
6. Togliere il copricapo (se indossato)
7. 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

## VESTIZIONE/SVESTIZIONE CON TUTA

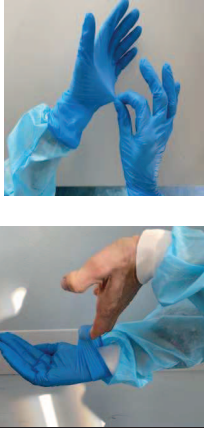
### VESTIZIONE

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



**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.**

#### SVESTIZIONE

<b>1</b>	<p><b>Rimuovere il primo paio di guanti come da figura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rimuovere il primo guanto prendendolo dall'esterno</b></li> <li>• <b>Rimuovere il secondo guanto, dell'altra mano, prendendolo dall'interno</b></li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare</b>	
<b>3</b>	<b>Indossare un paio di guanti in nitrile</b>	
<b>4</b>	<b>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**</b>	
<b>5</b>	<b>Togliere il cappuccio della tuta e aprirla nella parte anteriore</b>	
<b>6</b>	<b>Rimuovere i guanti come da procedura</b>	
<b>7</b>	<b>Frizionare le mani "guantate" con gel soluzione alcolica per 20" preferibilmente fornita dal secondo operatore e lasciare asciugare</b>	
<b>8</b>	<b>Rimuovere la tuta prendendola nella parte interna e arrotolandola su se stessa fino ad abbassarla sotto il bacino.</b>	
<b>9</b>	<b>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</b>	
<b>10</b>	<b>Togliere il secondo paio di guanti e frizionare le mani con gel soluzione alcolica per 20" e lasciare asciugare</b>	
<b>11</b>	<b>Indossare un nuovo paio di guanti in nitrile</b>	
<b>12</b>	<b>Togliere filtrante facciale FFP2/3 prendendolo dagli elastici posteriori</b>	
<b>13</b>	<b>Togliere i guanti come da figura</b>	
<b>14</b>	<b>Lavare le mani con abbondante acqua e sapone per almeno 40" -60"</b>	

**\*\* 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**

## 6. REVISIONI

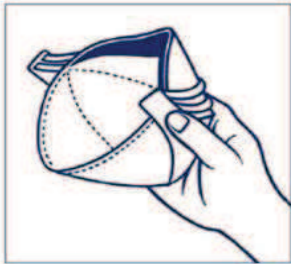
Data	Revisione	Descrizione della Revisioni
Febbraio 2020	0	1 <sup>a</sup> emissione
Marzo 2020	1	Aggiornamento secondo Procedura regionale Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) Rev. 02 del 6.03.2020
Aprile 2020	2	Aggiornamento secondo indicazioni ISS rev.2 del 28/03/2020
Giugno 2020	3	Aggiornamento secondo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

## 7. ALLEGATI

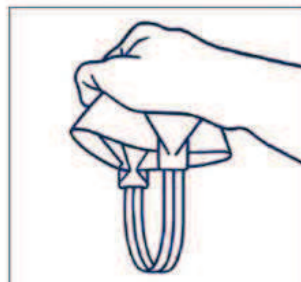
Allegato 1: schema utilizzo facciale filtrante

Allegato 2: uso scorretto facciale filtrante (FFP)

### Allegato 1 COME INDOSSARE IL FACCIALE FILTRANTE



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



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



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



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



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



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

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

**Facciale Filtrante CON VALVOLA:**

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

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

#### ATTENZIONE

La prova di tenuta deve essere eseguita:

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

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

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

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

##### FFP SOPRA MASCHERINA CHIRURGICA

Riduce la capacità filtrante del facciale



**VIETATO**

##### FFP INDOSSATO NON CORRETTAMENTE

Il facciale non assolve alla sua funzione



**VIETATO**

##### FFP SOTTO MASCHERINA CHIRURGICA

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



**SCONSIGLIATO**

##### SCRITTE SU FFP

Riduce la capacità di filtrazione del dispositivo



**VIETATO**

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

**REGIONE DEL VENETO**  
**AZIENDA UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 2**  
**MARCA TREVIGIANA**  
SCHEMA CONTRATTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLE  
ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE  
PER IL PERIODO DI 36 MESI, DA DESTINARE ALL'AZIENDA  
U.L.S.S. N. 2 MARCA TREVIGIANA.**

**CIG N. \_\_\_\_\_.**

**Tra:**

L'Azienda U.L.S.S. n. 2 Marca trevigiana - Codice Fiscale 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 \_\_\_\_\_ - Codice Fiscale e Partita 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 \_\_\_\_\_ sono stati affidati alla "Ditta Aggiudicataria i "servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione - CIG \_\_\_\_\_" per l'importo complessivo di Euro \_\_\_\_\_ per il periodo di 36 mesi, rinnovabili per ulteriori 24 mesi
- con nota del \_\_\_\_\_, acquisita agli atti, a firma del Direttore U.O.C. Provveditorato dell'"Azienda Socio - Sanitaria", è stato regolarmente notificato l'esito di gara;
- (se sono pervenuti tutti gli esiti dei controlli generali) il Responsabile Unico del Procedimento, Dott.\_\_\_\_\_,Direttore dell'U.O.C.\_\_\_\_\_con nota in data, ha dichiarato che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace a far data dal \_\_\_\_\_;
- (se non sono pervenuti tutti gli esiti dei controlli generali) 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 e s.m.i. nei confronti della "Ditta Aggiudicataria";

➤ 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, Iva esclusa, (*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 RCT/RCO n. \_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_, completa di quietanza di pagamento del premio, conforme a quanto previsto all'art.16 del Capitolato;
- 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 personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/79, 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.;
- l'elenco completo del personale operante nell'ambito del servizio in oggetto contenente le informazioni previste dalle Linee guida ANAC 13/2019 (approvate dal Consiglio

dell'Autorità con Delibera n. 114 del 13.02.2019).

- L' "Azienda Socio-Sanitaria" ha acquisito la regolarità contributiva della "Ditta Aggiudicataria" al fine della stipula del contratto;
- 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.;
- 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 del contratto, Dott. \_\_\_\_\_ - Direttore dell'U.O.C. \_\_\_\_\_ dell' "Azienda Socio-Sanitaria", d'intesa con il Responsabile Unico del Procedimento Dott. Giuseppe Magliocca, in data \_\_\_\_\_, ha sottoscritto unitamente alla "Ditta Aggiudicataria", il verbale di esecuzione anticipata del contratto a decorrere dal \_\_\_\_\_, in via d'urgenza al fine di continuare a garantire un servizio essenziale, che non può essere interrotto senza arrecare grave pregiudizio all'utenza;

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

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Azienda Socio-Sanitaria" affida alla "Ditta Aggiudicataria", come sopra rappresentata nella persona del Sig. \_\_\_\_\_, che a tale titolo accetta, l'affidamento dei "Servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione, per il periodo di 36 mesi", rinnovabili per ulteriori 24 mesi, CIG \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_.

### **ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

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. \_\_) e nel Progetto Tecnico presentato dalla "Ditta Aggiudicataria" in sede di gara, che forma parte sostanziale ed integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato.

### **ART. 3 - IMPORTO E DURATA**

Le condizioni economiche del presente contratto sono indicate nell'offerta economica presentata dalla "Ditta Aggiudicataria", allegata quale parte integrante al presente contratto (Allegato n.\_\_\_\_).

L'importo complessivo del servizio fino al \_\_\_\_/per il periodo di 36 mesi, è pari a Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_in lettere\_\_\_\_) Iva al \_\_\_\_\_ esclusa, corrispondenti a complessivi Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_in lettere\_\_\_\_ ) Iva al \_\_\_\_\_ inclusa di cui Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_in lettere\_\_\_\_) Iva al \_\_\_\_\_ esclusa, corrispondenti a complessivi Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_in lettere\_\_\_\_ ) Iva al \_\_\_\_\_ inclusa, relativi ad

oneri per la sicurezza legati al DUVRI che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

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, 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 decorrere dal \_\_\_\_\_ data di effettivo inizio del servizio, (se esiste anticipata esecuzione) \_\_\_\_\_ data di decorrenza anticipata del servizio, fino al \_\_\_\_\_.

Per i primi 3 (tre) 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 (Allegato n. \_\_\_).

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.

Inoltre, fermo restando quanto previsto dal comma 12 dell'art. 106

del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., il contratto d'appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., nel caso di eventuale incremento o decremento del servizio che comporti un aumento o diminuzione, fino al limite del 20% dell'importo, ai medesimi prezzi di aggiudicazione ferma restando la facoltà per l' "Azienda Socio - Sanitaria" di rinegoziare il prezzo.

L'avvio di tutte le attività, affidate e previste nel presente Capitolato, deve essere garantito entro il termine massimo di 60 giorni naturali e consecutivi decorso il termine dilatorio post aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione anticipata del contratto.

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 o per mutate esigenze organizzative.

#### **ART. 4 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione dovrà essere in regola con le attuali norme di legge e dovrà avvenire secondo quanto previsto dall'art.17 del Capitolato Speciale d'Appalto.

La fatturazione del servizio dovrà essere effettuata emettendo singola fattura mensile posticipata con allegato un documento di dettaglio delle singole attività svolte, specificando le singole sedi.

I pagamenti delle fatture verranno effettuati, ai sensi della normativa vigente, a mezzo mandato con bonifico bancario entro i tempi previsti dall'art. 17 del Capitolato Speciale d'Appalto. A tal fine, farà fede la data di ricezione da parte del Sistema di Interscambio SDI (Sistema di interscambio fatture P.A.).

***(Se l'aggiudicatario è un R.T.I.)***

I pagamenti verranno corrisposti dall' "Azienda Socio-Sanitaria", esclusivamente alla Capogruppo dell' "R.T.I. Aggiudicatario", come previsto dall'art. 17 delle norme del Capitolato Speciale d'Appalto.

Con DM del 27/12/2019 del Ministero dell'Economia e delle Finanze di modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: «Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale» è entrato in vigore l'obbligo, per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, di gestire gli ordini di acquisto di beni e servizi in formato elettronico, per il tramite del Nodo Smistamento Ordini (NSO) pertanto le modalità di fatturazione dovranno essere aderenti a tale previsione normativa.

L' "Azienda Socio-Sanitaria" può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore 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.

È fatto espresso divieto alla "Ditta Aggiudicataria" la cessione dei crediti derivanti dal presente contratto stipulato con l'"Azienda Socio-Sanitaria", vantati nei confronti di questa.

#### **ART. 5 – CONTESTAZIONI, INADEMPIMENTI E PENALITÀ**

Per quanto riguarda le eventuali contestazioni, gli eventuali inadempimenti e le eventuali penalità le parti richiamano integralmente l'art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **ART. 6 - REVISIONE PREZZI**

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario, per la parte eccedente detta percentuale.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

I prezzi unitari di aggiudicazione resteranno fissi ed invariabili per i primi 12 (dodici) mesi del contratto.

Il corrispettivo per l'esecuzione del contratto verrà aggiornato - ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - sulla base di un'istruttoria condotta dall'Azienda sanitaria tenuto conto dei dati desunti dall' ISTAT, nella modalità descritta all'art. 14 del Capitolato Speciale d'Appalto qui integralmente richiamato.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario, per la parte eccedente detta percentuale.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

## **ART. 7 – CODICE DELLE LEGGI ANTIMAFIA E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Al presente contratto si applicano le direttive 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 in data 06.04.2017 dall'“Azienda Socio-Sanitaria” con la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo – di Treviso, 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 Protocollo di legalità, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

## **ART. 8 – 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 Ulss n. 2 Marca trevigiana vigente e pubblicato nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://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. 9 - NORME PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana ha adottato, con deliberazione n. 811 del 28.4.2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, corredato dei relativi allegati, il quale prevede una specifica sezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza", ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, nonché 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'A.N.AC. ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-

2021”.

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

**ART. 10 – SUBAPPALTO** *(eventuale)*

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 nel D.Lgs. 50/2016 e s.m.i

Si richiama integralmente il disposto dell’art. 19 del Capitolato Speciale d’Appalto e del già citato art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

**ART. 11 - 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** la fornitura o 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. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nell'ambito del presente contratto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del 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'"Azienda Socio-Sanitaria", per l'esecuzione del 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 di quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati per l'esecuzione del presente 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), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili o incaricati del trattamento.

Relativamente ai dati personali trattati per l'esecuzione del presente 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.

È 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 presente 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 del Regolamento dell'Azienda Ulss n. 2 Marca trevigiana, per la protezione dei dati personali, la "Ditta Aggiudicataria" viene (o è stata se accordo privacy firmato prima del contratto) nominata responsabile del trattamento dati con apposito documento allegato al presente contratto (Allegato n. \_\_)

**ART. 13 - RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DEL CONTRATTO E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA – VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.**

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. al fine di:

- informare la "Ditta Aggiudicataria" dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui sarà chiamata ad operare;
- informare la "Ditta Aggiudicataria" sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall' "Azienda Socio – Sanitaria" 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.

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, per le quali si prevede un onere economico, per il periodo di

36 mesi, di Euro 9.450,00 (Euro novemilaquattrocentocinquanta/00)  
+ Iva al 22%, pari ad Euro 11.529,00 (Euro undecimilacinquecentoventinove/00), Iva al 22% compresa;  
Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

Le parti richiamano integralmente l'art. 26 del Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **ART. 14 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Giuseppe Magliocca, Direttore U.O.C. Provveditorato dell'Azienda ULSS n.2 Marca trevigiana e il Direttore dell'Esecuzione è il \_\_\_\_\_ Direttore del \_\_\_\_\_ dell' "Azienda Socio-Sanitaria".

#### **ART. 15 - ELEZIONE DI DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La "Ditta Aggiudicataria" ha eletto domicilio in \_\_\_\_\_

#### **ART. 16 – 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. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

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.

Il deposito cauzionale definitivo sarà svincolato, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Trascorsi 180 giorni dalla scadenza del contratto, lo svincolo avverrà automaticamente fatti salvi i casi in cui il Responsabile Unico del Procedimento abbia segnalato la non corretta e/o completa esecuzione del contratto.

*(se non sono pervenuti tutti gli esiti dei controlli sui requisiti generali)*

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, il presente contratto è sottoposto alla seguente clausola risolutiva espressa, come risulta da apposita dichiarazione del Dott.*

\_\_\_\_\_ Direttore dell'U.O.C. Provveditorato 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 negativo il presente contratto è risolto immediatamente ed automaticamente.

**ART. 18 - DOCUMENTI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO.**

Formano parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti documenti:

- Capitolato Speciale d'Appalto comprensivo di allegati (Allegato n.\_\_);
- Chiarimenti forniti in sede di gara (Allegato n.\_\_);
- Offerta economica della "Ditta Aggiudicataria" (Allegato n.\_\_);
- Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 26 comma 3 *bis* della L. 488/1999 (Allegato n.\_\_);
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze - D.U.V.R.I., D.V.R. Valutazione Rischio COVID-19 rev. \_\_ e Utilizzo DPI gestione casi sospetti-accertati Covid19 rev. \_\_ (Allegato n.\_\_);
- Patto d'integrità in materia di contratti pubblici (Allegato n.\_\_);
- Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (Allegato n.\_\_);

Formano parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati ma conservati agli atti dell'"Azienda Socio-Sanitaria" i seguenti documenti:

- Progetto tecnico della "Ditta Aggiudicataria";
- 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 prevista dal D.P.R. n. 642/72 e s.m.i., è stata assolta con le modalità del D.M. 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**

**MARCA TREVIGIANA**

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

**PER DELEGA**

**SIG./DOTT.**

**IL DIRETTORE**

\_\_\_\_\_

**U.O.C. PROVVEDITORATO**

**DOTT. GIUSEPPE MAGLIOCCA**

**DELIBERA N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**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 S. Ambrogio di Fiera, 37

Città: Treviso

Codice NUTS: ITH34 Treviso

Codice postale: 31100

Paese: Italia

E-mail: [provveditorato@aulss2.veneto.it](mailto:provveditorato@aulss2.veneto.it)

Tel.: +39 0422323046-323015

Fax: +39 0422323063

**Indirizzi Internet:**

Indirizzo principale: <http://www.aulss2.veneto.it/>

Indirizzo del profilo di committente: <http://www.aulss2.veneto.it/>

**I.3) Comunicazione**

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

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: [www.ariaspa.it](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:**

Servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

**II.1.2) Codice CPV principale**

75122000 Servizi amministrativi in campo sanitario

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi

**II.1.4) Breve descrizione:**

Trattasi di attività amministrativa a supporto delle attività sanitarie afferenti al Dipartimento di Prevenzione. In particolare l'affidamento prevede l'esternalizzazione della gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione e della gestione dei servizi di supporto all'attività di screening e di accettazione utenza agli ambulatori di screening mammografico.

**II.1.5) Valore totale stimato**

Valore, IVA esclusa: 2 303 250.00 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: ITH Nord-Est

Codice NUTS: ITH34 Treviso

**II.2.4) Descrizione dell'appalto:**

Il Dipartimento di Prevenzione, in concreto, garantisce le seguenti funzioni e attività di prevenzione collettiva e sanità pubblica, anche a supporto dell'Autorità Sanitaria Locale. In tale contesto l'Azienda affida all'Aggiudicataria la gestione ed erogazione delle attività di supporto di seguito indicate:

- Gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione;
- Gestione servizi di supporto all'attività di screening;

per un maggior dettaglio si rinvia al Capitolato di gara.

**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: 2 303 250.00 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:

Il contratto può essere rinnovato per una durata pari a 24 mesi, per un importo di € 1.535.500,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

- € 1.529.200,00 = importo per l'esecuzione del servizio;
- € 6.300,00 = importo per oneri per la sicurezza dovuti a rischi di interferenze (DUVRI).

**II.2.10) Informazioni sulle varianti**

Sono autorizzate varianti: no

**II.2.11) Informazioni relative alle opzioni**

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

Fatto salvo quanto previsto dal comma 12) dell'art 106 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nel caso di un eventuale incremento o decremento del servizio, che comporti un aumento o diminuzione fino al limite del 20% ai medesimi prezzi di aggiudicazione, ferma restando la facoltà per la stazione appaltante di rinegoziare il prezzo. Tali modifiche non saranno sostanziali né altereranno la natura generale del contratto.

E' prevista anche l'opzione temporale di prosecuzione contrattuale per un periodo non superiore a 6 mesi dalla scadenza ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

**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**

Vedi documentazione di gara.

**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:

Vedi documentazione di gara.

**III.1.2) Capacità economica e finanziaria**

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

**III.1.3) Capacità professionale e tecnica**

Elenco e breve descrizione dei criteri di selezione:

Criteri di selezione indicati 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:

Ora locale:

**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.2.7) Modalità di apertura delle offerte**

Data:

Ora locale:

Luogo:

Treviso

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

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" avverrà in sedute riservate.

**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) il numero CIG è il seguente: CIG xxxxxxxxx
- 2) I candidati potranno estrarre i documenti di gara consultando la piattaforma Sintel all'indirizzo: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) — ID Sintel: xxxxxxxx;
- 3) 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 di revocare od annullare totalmente, od anche parzialmente, la procedura, mediante invio di apposita nota, senza che la ditta partecipante/offrente possa avanzare alcuna pretesa di compenso/indennizzo per le spese sostenute nei casi di seguito riportati:

— qualora nel corso della presente procedura di gara venisse attivata, relativamente alla categoria merceologica del servizio di cui trattasi, una Convenzione stipulata dalla centrale di committenza regionale e/o da Consip,

— per mutate esigenze, anche organizzative, della stazione appaltante.

4) eventuali chiarimenti potranno essere richiesti in conformità al disciplinare di gara;

5) il responsabile unico del procedimento è il dott. Giuseppe Magliocca — direttore UOC Provveditorato dell'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana;

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

8) ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 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 sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Ai sensi della normativa vigente le spese per la pubblicazione sui quotidiani sia dell'estratto del bando che dell'estratto dell'avviso dell'esito di aggiudicazione dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario, entro il termine di sessanta 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 8 000,00 EUR, di cui:

— 4 000,00 EUR (IVA compresa) per la pubblicazione sulla GURI,

— 4 000,00 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;

9) apertura delle offerte — data: xxxxxx ore xx:xx. Eventuali modifiche verranno comunicate attraverso la piattaforma Sintel.

#### VI.4) **Procedure di ricorso**

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

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo regionale per il Veneto (T.A.R.)

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 per il Veneto (T.A.R.) 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 (T.A.R.) - 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 N. 2 MARCA TREVIGIANA**  
**BANDO DI GARA**

**SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE** - Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana - Via S. Ambrogio di Fiera, 37 – Treviso - 31100 – Italia. **Persona di contatto:** U.O.C. Provveditorato – Dr.ssa Gaia Bontae - Telefono +39 0422-323015-70.

**SEZIONE II:OGGETTO** - Gara europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, con facoltà di eventuale rinnovo per ulteriori 24 mesi. ID SINTEL: XXXXXXXX. **Codice CPV principale:** 75122000-7 **Valore totale stimato** € 2.303.250,00 IVA esclusa - CIG n. \_\_\_\_\_.

**SEZIONE IV: PROCEDURA** - Procedura aperta. Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa. **Termine per il ricevimento delle offerte:** \_\_\_\_\_. Ora: \_\_\_\_\_. Apertura delle offerte: \_\_\_\_\_.

**SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI.** Trasmissione bando alla GUUE: \_\_\_\_\_. Documentazione su: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) e [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it), nella sezione Bandi — Bandi di servizi.

Il Direttore  
U.O.C. Provveditorato  
Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana  
Dott. 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 europea a procedura aperta per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione, per il periodo di 36 mesi, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, con facoltà di eventuale rinnovo per ulteriori 24 mesi. L'importo complessivo stimato, per il periodo di 36 mesi, è pari ad € 2.303.250,00 IVA esclusa CIG n. \_\_\_\_\_.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara consultando la piattaforma SINTEL all'indirizzo: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) - ID SINTEL: \_\_\_\_\_.

Le Ditte interessate possono rivolgersi per informazioni all'UOC Provveditorato dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, ubicato in Borgo Cavalli, 42 – tel. 0422-323015-70.

Termine di scadenza per il ricevimento delle offerte: ore \_\_\_\_ 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  
Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana  
Dott. Giuseppe Magliocca



**Allegato 04**

## **Disciplinare di gara**

**Gara europea a procedura telematica aperta per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana**

<b>DISCIPLINARE DI GARA .....</b>	<b>4</b>
PREMESSE .....	4
1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA .....	4
1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE .....	6
1.3 IDENTIFICAZIONE .....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	6
2.1 Documenti di gara .....	6
2.2 Chiarimenti .....	7
2.3 Comunicazioni .....	7
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
3.1 Durata .....	9
3.2 Opzioni e rinnovi.....	9
3.3 REVISIONE DEI PREZZI .....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	10
5. REQUISITI GENERALI .....	11
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	12
6.1 Requisiti di idoneità.....	12
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	12
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale .....	12
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	12
6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	13
7. AVVALIMENTO .....	13
8. SUBAPPALTO .....	14
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	14
10. SOPRALLUOGO .....	17
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	17
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA .....	18
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	21
14. "CONTENUTO BUSTA "1" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – STEP 1 .....	22
14.1 Domanda di partecipazione ED EVENTUALE PROCURA.....	22
14.2 Documento di gara unico europeo.....	23
14.3 Dichiarazione integrativa .....	25
14.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO .....	27
14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI .....	27
14.6 DOCUMENTAZIONE A CORREDO.....	29
15. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 –OFFERTA TECNICA- STEP 2.....	29
16. CONTENUTO DELLA BUSTA 3 –"OFFERTA ECONOMICA" E "PIANO DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE"– STEP 3.....	31
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	34
17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica .....	35
17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica .....	37
17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica .....	37
17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi .....	38
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	38
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1–DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	39
20. APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE... ..	40
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	41
22. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	42

23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	42
24.	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	43
25.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	44
26.	CODICE DI COMPORTAMENTO .....	44
27.	ACCESSO AGLI ATTI.....	44
28.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	44
29.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	44

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### **GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE PER IL PERIODO DI 36 MESI, DA DESTINARE ALL’AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA**

#### **PREMESSE**

Con Deliberazione del Direttore Generale n. .... del ....., questa Amministrazione ha deliberato di indire la procedura per l’affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

Ai sensi dell’articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma e/o Sistema e/o Sintel) accessibile all’indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) e conforme alle prescrizioni dell’articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L’affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli, 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

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

CIG ..... CUI S03084880263201900059.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’articolo 31 del Codice, è il Dott. Giuseppe Magliocca – Direttore UOC Provveditorato dell’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

Il Responsabile della procedura di gara è il Dott. Giuseppe Magliocca – Direttore UOC Provveditorato dell’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, struttura aziendale competente per l’espletamento delle procedure di gara.

#### **1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA**

##### **1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

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” e/o “Piattaforma”), 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.

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS – electronic IDentification Authentication and Signature), del D.lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale), del D.lgs. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il D.P.C.M. 148/2021, e delle linee guida dell’AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni della Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetto di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamenti e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel".

In caso di mancato funzionamento della piattaforma o mal funzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://www.aulss2.veneto.it/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>, dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di

sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel", che costituisce parte integrante 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.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

## **1.2 DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma reperibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

## **1.3 IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate direttamente al gestore della Piattaforma.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- a) Bando di gara;
- b) Disciplinare di gara ;
- c) Schema di domanda di partecipazione;
- d) Documento di gara unico europeo reperibile al seguente indirizzo:  
<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>;
- e) Schema Dichiarazione integrativa;
- f) Schema offerta economica;
- g) Patto di integrità di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 6.04.2017, ai fini della prevenzione

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

h) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa contenute nel Manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel" reperibile al seguente indirizzo:

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

i) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;

j) DUVRI;

k) Schema Accordo privacy;

l) Schema di contratto;

m) Elenco del personale da riassorbire in attuazione della clausola sociale, utilizzato dall'attuale Appaltatore nel contratto in corso di esecuzione.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <https://www.aulss2.veneto.it/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti> e sulla Piattaforma di proprietà dell' Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti **S.p.A.** (di seguito ARIA) della Regione Lombardia, denominata "Sintel" al seguente link: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

## 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **almeno 14 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, in via telematica**, attraverso la sezione della Piattaforma "Comunicazioni della procedura". Farà fede la data di ricezione della comunicazione a Sintel. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: "Richiesta chiarimenti".

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma Sintel nella sezione "Documenti di gara e sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.aulss2.veneto.it/amministrazione-trasparente/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti> .

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni della Procedura".

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 21 avvengono attraverso la Piattaforma.

Le comunicazioni effettuate tramite la piattaforma Sintel avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC 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 rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto al fine di garantire una migliore efficienza e flessibilità gestionale nell'ambito della gestione dei servizi a supporto delle attività del Dipartimento di Prevenzione.

**Tabella n. 1**

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo 36 mesi
1	Attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione	75122000-7	P	€ 2.303.250,00
A) Importo totale soggetto a ribasso				€ 2.293.800,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 9.450,00
A) + B) Importo complessivo a base di gara				€ 2.303.250,00

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.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 2.153.770,00 per il periodo di 36 mesi, considerati i fabbisogni e i contratti collettivi di settore.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto è specificato all'art. 2 del Capitolato Speciale.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

### 3.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o data esecuzione anticipata.

### 3.2 OPZIONI E RINNOVI

Il contratto può essere rinnovato per una durata pari a 24 mesi, per un importo di € 1.529.200,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'esercizio di tale facoltà è comunicata all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del Codice** fatto salvo quanto previsto dal comma 12) dell'art 106 del d.lgs 50/2016 e s.m.i , il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi: qualora nell'ambito dell'organizzazione del Dipartimento di Prevenzione, emerga la necessità di incrementare le attività a supporto di servizi sanitari garantiti, nel limite massimo del 20 % dell'importo contrattuale. Trattasi in via esemplificativa e non esaustiva di analoghe attività di accettazione, presa in carico e back office.

### Opzione di proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11, del Codice

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo fornitore per un periodo non superiore a 180 gg. 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 fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, **il valore globale stimato dell'appalto**, è pari ad € 5.067.150,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Si riporta di seguito il quadro economico dell'appalto:

DESCRIZIONE	DURATA IN MESI	IMPORTO IVA ESCLUSA PER L'INTERO PERIODO DI RIFERIMENTO	ONERI PER LA SICUREZZA DOVUTI A RISCHI DA INTERFERENZE, SENZA IVA, PER L'INTERO PERIODO DI RIFERIMENTO	IMPORTO TOTALE, SENZA IVA, PER L'INTERO PERIODO DI RIFERIMENTO	IMPORTO IVA 22% PER L'INTERO PERIODO DI RIFERIMENTO	IMPORTO IVA COMPRESA PER L'INTERO PERIODO DI RIFERIMENTO
-------------	----------------	---	--	--	---	--

Importo complessivo del servizio	36	€ 2.293.800,00	€ 9.450,00	€ 2.303.250,00	€ 506.715,00	€ 2.809.965,00
Importo relativo all'eventuale rinnovo della fornitura	24	€ 1.529.200,00	€ 6.300,00	€ 1.535.500,00	€ 337.810,00	€ 1.873.310,00
Importo relativo all'eventuale prosecuzione contrattuale (opzione temporale)	6	€ 382.300,00	€ 1.575,00	€ 383.875,00	€ 84.452,50	€ 468.327,50
Importo relativo all'eventuale opzione quantitativa del 20%	---	€ 841.060,00	€ 3.465,00	€ 844.525,00	€ 185.795,50	€ 1.030.320,50
<b>TOTALE</b>	---	<b>€ 5.046.360,00</b>	<b>€ 20.790,00</b>	<b>€ 5.067.150,00</b>	<b>€ 1.114.773,00</b>	<b>€ 6.181.923,00</b>

### 3.3 REVISIONE DEI PREZZI

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, secondo quanto previsto all'art. 14 del Capitolato Speciale d'Appalto.

## 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 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 operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

**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 rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera 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 presente 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.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

**È vietato**, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato

partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente 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.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, 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 può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

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 retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

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.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettera b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. 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 mandatario 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 mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), 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 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 83 *bis* del D.lgs. 159/2011.

## **6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti sono caricati sulla Piattaforma o in fase di presentazione della domanda o in fase di comprova degli stessi.

### **6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ**

Costituiscono requisiti di idoneità:

**a) Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo Imprese Artigiane 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 del requisito sono acquisiti 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.

### **6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

**b) almeno n. 2 dichiarazioni**, di Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993.

### **6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Non sono richiesti requisiti di capacità tecnica e professionale.

### **6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

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 retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. 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 sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese Artigiane di cui al punto **6.1 lett. a)** deve essere posseduto:

- a) da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/ GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b) da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al precedente **punto 6.2 lett. b)** deve essere soddisfatto sia dalla mandataria sia dalle mandanti dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto:

- a) da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/ GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b) da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

## **6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

I soggetti di cui all'art. 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 delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese Artigiane di cui al **punto 6.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

I requisiti di capacità economica e finanziaria, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

1. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
2. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico professionale, ove richiesti, di cui ai punti 6.2 e 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 6.1.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro la data che verrà comunicata da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avalimento.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

## 8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta a pena di esclusione è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 46.065,00**.

Si applicano le riduzioni di cui 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**, 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.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. 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, in assegni circolari, con bonifico attraverso i canali messi a disposizione da AGID (Mypay, ricevitorie, posta), scegliendo, quale beneficiario, l'Azienda Ulss 2 Marca trevigiana e alla voce "Altre tipologie di pagamento" il tipo pagamento

“08.Versamento somme a garanzia definitive o provvisorie”, specificando nella descrizione del versamento il CIG e l’oggetto della procedura di gara.

- b. 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 amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c. da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta 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; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, 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.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell’oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo 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’articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per 365 giorni dalla data di presentazione dell’offerta;
- e) prevedere espressamente:
  - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all’articolo 1944 del codice civile;
  - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all’articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
  - 3. l’operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata dall’impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell’articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione.

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 inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata 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 duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'art. 23 *bis* del D.lgs. 82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

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. per i 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. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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 nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

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.

## 10. SOPRALLUOGO

Non è previsto sopralluogo.

## 11. 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 per un importo pari a **Euro 200,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 830 del 21 dicembre 2021 .Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022 pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-830-del-21-dicembre-2021> o successiva delibera e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

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

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1 "Documentazione Amministrativa" rispettivamente:

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

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.

Nel caso di avvalimento, la prova dell'avvenuto versamento dovrà essere fornita dal concorrente.

Indipendentemente dalla natura giuridica del concorrente, il versamento è unico.

La mancata presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento può essere sanata ai sensi dell'articolo 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 prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/05.

## 12. 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](http://www.ariaspa.it)).

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare.

Le offerte devono pervenire entro e non oltre l'ora e la data indicati nel Bando di gara e nella piattaforma Sintel a pena di irricevibilità.

Si precisa che l'offerta è vincolante per il concorrente e che con la trasmissione della stessa il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

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) l'**Offerta 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 procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici

utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante 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, 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.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, la documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel, oltre a non essere più modificabili o sostituibili, sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

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

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato **nelle Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**.

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 19, 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. 19, 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.

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.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: certificati CE/ISO.

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 vincola il concorrente 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, 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.

### 13. 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 al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'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 ed è causa di 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, 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 elementi 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 alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

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 nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

#### **14. “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 seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) DGUE;
- 3) dichiarazioni integrative;
- 4) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 14.4;
- 5) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 14.5;
- 6) documentazione a corredo di cui al successivo punto 14.6.

##### **14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA**

La domanda di partecipazione è firmata digitalmente (utilizzare preferibilmente il fac-simile, Allegato 1, predisposto dalla stazione appaltante) e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del D.L. n. 76/20.

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'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta ai sensi del D.lgs. n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila.

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio o il gruppo ;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - 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 ognuno dei retisti che partecipa 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 dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti 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.

La domanda è firmata dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura o institore.

In tal caso, il concorrente allega alla domanda 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.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

**A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.**

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

## 14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila e sottoscrive digitalmente il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione. dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti all'indirizzo

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>, 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.

### **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.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 5 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 per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 6.1 del presente disciplinare;

Si ricorda che per i requisiti di capacità economico-finanziaria di cui al punto 6.2 lett. b), dovranno essere presentate le dichiarazioni di Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs 385/93.

## **Parte VI – Dichiarazioni finali**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il concorrente presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo 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

### **14.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, **preferibilmente utilizzando il fac simile Allegato 2 al presente Disciplinare**, da firmare digitalmente:

- 1) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 lett. b-bis), comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), c) quater , lett. 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) di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- 4) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 5) di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;
- 6) 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;

- 7) che tutta la documentazione presentata, è copia conforme all'originale;
- 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](http://www.aulss2.veneto.it) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- 9.1) dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17.09.2019, consultabile sul sito della Giunta Regionale <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, nonché di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 6.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- 9.2) dichiara che, in caso di aggiudicazione, 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;
- 9.3) dichiara 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..
- 10) *(Nel caso di 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;
- 11) *(Nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)* indica il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- 12) indica gli eventuali dettagli dell'offerta tecnica coperti da riservatezza argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare (resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali);
- 13) 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'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.

Dichiara 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.

14) *(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)*

Dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, 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'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Per le modalità di sottoscrizione e prescrizioni in caso di sottoscrizione da parte di un procuratore si rimanda a quanto previsto al punto 14.1 per la domanda di partecipazione.

#### **14.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;

#### **14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 14.1.

##### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia 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**

- copia dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle 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 resa da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, 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. 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 retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle 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 retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:**

- copia del contratto di rete,
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle 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 del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle 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.
- **in caso di RTI costituendo:**
- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione 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.

## 14.6 DOCUMENTAZIONE A CORREDO

Il concorrente inserisce nella Busta Amministrativa:

- 1) 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 nell'art. 9;
- 2) *(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;
- 3) Ricevuta di pagamento di una marca da bollo da € 16,00 nelle modalità previste dall'art. 14.1
- 4) Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC nelle modalità previste dall'art. 11
- 5) Patto d'integrità (Allegato 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 6.04.2017, 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 associate.

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;

- 6) almeno n. 2 dichiarazioni di Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs 385/1993, secondo quanto previsto al punto 6.2 del presente Disciplinare;

**Per quanto non indicato si rimanda al Documento Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**

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

## 15. CONTENUTO DELLA BUSTA 2 –OFFERTA 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 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 seguenti documenti:

un “**Progetto Tecnico**” strutturato nei seguenti capitoli:

**Capitolo 1) Avvio del servizio e rilascio al termine del contratto**

Descrizione delle fasi della messa in esercizio del servizio. Soluzioni e metodologie per garantire la continuità del servizio e l'utilizzo efficiente dei software in uso. Descrizione della formazione al momento dell'avvio.

Descrizione delle fasi di fine attività al termine del contratto a garanzia della presa in carico del soggetto subentrante.

**Capitolo 2) Modalità organizzative/operative per la gestione del servizio di supporto alla centrale unica di screening e di accettazione e presa in carico degli assistiti dello screening mammografico**

Descrizione della organizzazione della gestione del servizio di supporto alla centrale unica di screening e di accettazione e presa in carico degli assistiti dello screening mammografico, modalità a garanzia del rispetto dei livelli di servizio, descrizione dei sistemi proposti a garanzia del rispetto dei tempi e modalità di esecuzione e delle modalità di automonitoraggio delle attività.

**Capitolo 3) Modalità organizzative/operative per la gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione**

Descrizione della organizzazione della gestione del servizio di anagrafe zootecnica e degli animali di affezione, modalità a garanzia del rispetto dei livelli di servizio, descrizione dei sistemi proposti a garanzia del rispetto dei tempi e modalità di esecuzione e delle modalità di automonitoraggio delle attività.

**Capitolo 4) Coordinamento del servizio e Curriculum Referente del servizio**

Descrizione dell'attività di coordinamento del servizio e interfaccia con l'Azienda. Curriculum professionale del Referente che dia evidenza di esperienze lavorative pregresse e della formazione.

**Capitolo 5) Garanzia della continuità del servizio**

Descrizione delle modalità a garanzia dell'erogazione del servizio e gestione dei picchi di attività e turn over.

**Capitolo 6) Formazione in fase di esecuzione**

Descrizione della formazione dettagliando periodicità, modalità, tematiche e azioni formative in caso modifiche normative e cambiamenti della piattaforma in uso.

Il Progetto dovrà essere redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 30 fogli, per un totale di n. 60 facciate formato A4, allegati inclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile. A titolo semplificativo, si riportano i seguenti:

- tipo carattere: Verdana – dimensione 9-10
- tipo carattere: Arial – dimensione 10-11
- tipo carattere: Times New Roman – dimensione 11-12.

È 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.

**L'assenza totale del Progetto comporterà l'esclusione dalla gara.** L'incompletezza dello stesso, poiché impedirà alla commissione giudicatrice di effettuare una corretta valutazione, comporterà una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio qualitativo.

Tutti i documenti dovranno riportare, nella prima pagina ed in evidenza, l'indicazione in chiaro del Capitolo di riferimento, come sopra indicato [ad esempio per il Capitolo 1) – Capitolo 1) Avvio del servizio e rilascio al termine del contratto.

La documentazione tecnica contiene, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1, gli elementi per la valutazione qualitativa.

Nessun compenso spetta alla Ditta concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

I singoli documenti tecnici devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente, suo procuratore o istitutore.

Nel caso di concorrenti associati, i singoli documenti tecnici dovranno essere sottoscritti con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 14.1.

## **16. 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**, deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di tre cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo lo **Schema di Offerta economica Allegato 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.**

**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.**

Nello schema di offerta economica 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'impegno a mantenere valida l'offerta per il periodo di 365 giorni decorrenti dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte;
- importo complessivo TRIENNALE offerto (IVA esclusa);
- l'aliquota/regime Iva applicata/o;

L'offerta, in dettaglio, dovrà indicare i seguenti valori senza Iva ed espressi con due cifre decimali:

A) CANONE COMPLESSIVO TRIENNALE OFFERTO per l'esecuzione del servizio, senza Iva e senza costi triennali della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI L'OFFERTA ECONOMICA TRIENNALE va riportata a sistema Sintel nell'omonimo campo "OFFERTA ECONOMICA".
B) CANONE MENSILE OFFERTO per l'esecuzione del servizio, senza Iva e senza costi della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI
C) "COSTI DELLA SICUREZZA DERIVANTI DA INTERFERENZA" legati al DUVRI, IMPORTO TRIENNALE senza Iva, non soggetto a ribasso e non modificabile
D) COSTO ORARIO DEL SERVIZIO derivante dal canone offerto che verrà preso in considerazione in caso di diminuzioni o incrementi di attività
E)= SOMMA IMPORTI A) + C) "OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA" triennale, senza Iva ed inclusi costi triennali della sicurezza derivanti da interferenza legati al DUVRI, senza Iva. Tale valore deve corrispondere al valore indicato nel CAMPO GRIGIO dell'offerta di sistema, 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" (quest'ultimo non modificabile).

Nello **Schema di Offerta economica (Allegato 4)** al presente Disciplinare, dovranno anche essere indicati:

- I costi triennali Iva esclusa della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico;
- I costi triennali Iva esclusa del personale dell'operatore economico con ulteriore dettaglio riferito a:
  - CCNL di riferimento;
  - Qualifiche professionali del personale che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio;
  - Livello di inquadramento;
  - Numero di operatori;
  - Costo orario, senza Iva;
  - Ore triennali stimate;
  - Costo complessivo triennale stimato, senza Iva (tale importo dovrà coincidere con l'importo indicato nel campo di sistema Sintel "di cui costi del personale" e nel campo dello schema di Offerta economica Allegato 4 "di cui costi del personale" triennali dell'operatore economico).

Il concorrente, nella compilazione dell'offerta economica di sistema, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

a. **campo "Offerta economica"**, il valore complessivo offerto **per l'intera fornitura per 36 mesi** – espresso in Euro, IVA esclusa, con massimo tre cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla stazione appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

b. **campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico"** il valore dei costi afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016.

c. **campo “di cui costi del personale”**, i costi della manodopera propri dell’operatore economico di cui all’art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016.

d. **campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”**, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze quantificati dalla stazione appaltante (non modificabili) di cui all’art. 26 D.Lgs. 81/2008.

Per quanto riguarda la voce d), sulla base delle modalità previste per l’esecuzione della presente fornitura nonché in considerazione di quanto indicato con Determina dall’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 05/03/2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da “interferenze” siano, allo stato attuale, pari a triennali € 9.450,00 = senza Iva, come risulta dal D.U.V.R.I. allegato al Capitolato speciale d’appalto.

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

La graduatoria e l’anomalia dell’offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Poiché la piattaforma Sintel consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare **solo il prezzo complessivo offerto in ribasso sulla base di gara – a pena di esclusione.** Solamente tale prezzo verrà considerato ai fini del calcolo del punteggio economico.

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l’importo a base d’asta indicato nell’art. 3 del presente Disciplinare.**

Qualora la stazione appaltante rilevi una discordanza tra l’importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell’**Allegato 4**, l’offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

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. 13 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 4**), pena l’esclusione, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle **“Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel”** (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le modalità indicate nel paragrafo 14.1.

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

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

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma digitale dell’offerta”, il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell’offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio spiegato nelle **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. 25 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**.

L’offerta economica è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 14.1.

Si precisa che per le modalità di sottoscrizione i concorrenti dovranno attenersi altresì a quanto disposto nelle **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.**

### **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.

## **17. 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 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

### 17.1 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	DESCRIZIONE	PUNTI D MAX
1	<i>Avvio del servizio e rilascio al termine del contratto</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione esaustiva delle fasi della messa in esercizio del servizio;</li> <li>- soluzioni e metodologie che il fornitore propone di mettere in atto nella presa in carico del servizio nel suo complesso, a garanzia della continuità dello stesso e dell'efficiente utilizzo dei software in uso;</li> <li>- pertinenza della formazione al momento dell'avvio;</li> <li>- descrizione esaustiva delle fasi di fine attività al termine del contratto a garanzia della presa in carico del soggetto subentrante, senza pregiudicare il servizio reso.</li> </ul>	10
2	<i>Modalità organizzative/ operative per la gestione del servizio di supporto alla centrale unica di screening e di accettazione e presa in carico degli assistiti dello screening mammografico</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della completezza ed esaustività della descrizione organizzativa della gestione del servizio di supporto alla centrale unica di screening e di accettazione e presa in carico degli assistiti dello screening mammografico;</li> <li>- dell'efficacia delle modalità proposte a garanzia del rispetto dei livelli di servizio e del rispetto dei tempi e modalità di esecuzione;</li> <li>- della articolazione delle modalità di automonitoraggio del servizio reso e agli strumenti proposti per la verifica, valutazione e supervisione delle attività.</li> </ul>	15

3	<i>Modalità organizzative/ operative per la gestione dell'anagrafe zootecnica e degli animali di affezione</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della completezza ed esaustività della descrizione organizzativa della gestione del servizio di anagrafe zootecnica e degli animali di affezione;</li> <li>- dell'efficacia delle modalità proposte a garanzia del rispetto dei livelli di servizio e del rispetto dei tempi e modalità di esecuzione;</li> <li>- della articolazione delle modalità di automonitoraggio del servizio reso e agli strumenti proposti per la verifica, valutazione e supervisione delle attività.</li> </ul>	15
4	<i>Coordinamento del servizio e curriculum del Referente del servizio</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della esaustiva descrizione delle funzioni di coordinamento e interfaccia con l'Azienda;</li> <li>- della pertinenza rispetto all'oggetto dell'appalto della formazione e delle esperienze lavorative pregresse del referente del servizio.</li> </ul>	10
5	<i>Garanzie della continuità del servizio</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare della:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficacia delle modalità operative a garanzia della continuità del servizio anche in caso di picchi di attività e di turn over;</li> </ul>	10
6	<i>Formazione in fase di esecuzione</i>	<p>Il punteggio sarà assegnato tenendo conto in particolare della:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestività degli interventi formativi ad hoc rispetto alle modifiche normative che intervengono e rispetto ai cambiamenti della piattaforma in uso;</li> <li>- possibilità di fruire di più modalità di formazione;</li> <li>- pertinenza della formazione in ordine alle aree di attività, con possibilità di fruire di più sessioni volte alla formazione specifica rispetto alla formazione ordinaria;</li> </ul>	10
Totale			70

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35/70. Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 17.4.

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 punti su 70 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 a 35 punti, 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 e ai restanti concorrenti il punteggio in forma proporzionale;

3. alla stesura dei punteggi totali risultanti per ciascun concorrente ammesso.

### 17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella 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	PIU' CHE SUFFICIENTE
0,50	SUFFICIENTE
0,40	NON DEL TUTTO SUFFICIENTE
0,30	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.

### 17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito, automaticamente dal sistema telematico, all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula

**NON LINEARE con coefficiente 0,4:**

$$Ci = (Ra/Rmax)^{\alpha=0,4}$$

dove:

*C<sub>i</sub>* = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;  
*R<sub>a</sub>* = ribasso dell'offerta del concorrente i-esimo;  
*R<sub>max</sub>* = ribasso dell'offerta più conveniente.  
*Alfa (α)* = 0,4

#### 17.4 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 **metodo aggregativo-compensatore**.

Il punteggio per il concorrente i-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

$P_i$  = punteggio del concorrente i-esimo

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

$P_x$  = punteggio criterio X

X = 1, 2, .....

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 attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente

Si precisa che il calcolo del punteggio finale dell'offerta economica e la somma tra punteggio complessivo finale dell'offerta tecnica e punteggio finale dell'offerta economica, verrà effettuata dalla piattaforma telematica.

#### 18. 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 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La commissione giudicatrice può chiedere chiarimenti sulla documentazione tecnica presentata.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

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 della UOC Provveditorato.

## **19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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.

La prima seduta ha luogo il giorno ed alle ore indicati nel Bando di gara.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma con congruo anticipo prima della data fissata.

**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 Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita attraverso le comunicazioni automatiche generate dalla Piattaforma Sintel.

La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, e pertanto procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti, poi, alla verifica della documentazione amministrativa del concorrente primo in graduatoria. La verifica dell'anomalia avviene dopo le operazioni della commissione di gara.

Pertanto il Seggio di gara nella prima seduta accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede 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 avranno mera funzione di pubblicità della seduta di apertura della Busta 1.

È fatta salva la possibilità 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.

## **20. APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data della seduta in cui si procede all’apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la sezione “Comunicazioni procedura” della Piattaforma ai concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini previsti dal bando di gara.

La commissione giudicatrice procederà in seduta riservata come previsto al punto 19, all’apertura della “BUSTA telematica 2 – OFFERTA 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 . Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 17.4.

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.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Successivamente, in data che sarà comunicata ai concorrenti all’interno dell’area “comunicazioni procedura”, la commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata come previsto al punto 19, all’apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17 e successivamente all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per il 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, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un’offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all’articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l’ex aequo la commissione procede mediante il sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l’ora del sorteggio secondo le modalità previste all’articolo 2.3.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria; ai concorrenti verranno resi visibili i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche ed i prezzi offerti, mediante

comunicazione del verbale di apertura offerte economiche tramite piattaforma che verrà effettuata entro i successivi 15 giorni.

Sarà data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 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.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 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 procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'UOC Provveditorato i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento, ove prevista, per l'offerta tecnica.

## **21. 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.

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.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, 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, avvalendosi, se ritenuto necessario, del supporto della commissione giudicatrice, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Per le suddette operazioni il RUP si avvale della UOC Provveditorato.

## **22. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Seggio di gara procede in relazione al soggetto che ha presentato la migliore offerta a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13
- c) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- d) redigere apposito verbale.

Sono sottoposti alla verifica della documentazione amministrativa oltre al soggetto risultato primo anche n. 1 concorrente sorteggiato, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Nelle more della possibilità di effettuare il sorteggio tramite piattaforma, l'Amministrazione procederà con sorteggio manuale in seduta riservata.

L'Amministrazione provvede a adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità 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.

## **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La commissione invia all'UOC Provveditorato la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

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.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La stazione appaltante aggiudica l'appalto con Deliberazione del Direttore Generale.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato 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 viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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.

L'aggiudicatario 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.

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.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

**Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo massimo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 8.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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.

## **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **25. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

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, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'Allegato 5.

## **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) nella sezione amministrazione trasparente.

## **27. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, mediante invio della richiesta motivata a mezzo PEC, al seguente indirizzo: [protocollo.aulss2@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss2@pecveneto.it).

## **28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Treviso rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di

protezione dei dati personali” e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Allegati:

- Fac simile Domanda di partecipazione (Allegato 1);
- Fac simile Dichiarazione integrativa (Allegato 2);
- Patto d'integrità (Allegato 3);
- Schema offerta economica (Allegato 4);
- Elenco e dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente (Allegato 5).



**Allegato 1 al Disciplinare di gara –  
Fac simile domanda di partecipazione**

**Procedura telematica aperta per l’affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.**

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 \_\_\_\_\_  
CCNL applicato \_\_\_\_\_  
Codice alfanumerico unico di cui all’art. 16 quater del D.L. n. 76/20 \_\_\_\_\_

con espresso riferimento alla Ditta che rappresenta

**FA DOMANDA**

di partecipazione alla procedura in oggetto, indetta dall’Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana CIG \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di partecipare alla procedura in oggetto:

- 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 articolo 14.1.**

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 telematica aperta per l'affidamento dei servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione per il periodo di 36 mesi, da destinare all'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.**

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), comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), c- quater), lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- 2) 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) che non partecipa alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- 4) che accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- 5) di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;
- 6) 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;

7) che tutta la documentazione presentata è copia conforme all'originale;

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](http://www.aulss2.veneto.it) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto;

9.1) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17.09.2019, consultabile sul sito della Giunta Regionale <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>, nonché di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso in data 6.04.2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

9.2) che, in caso di aggiudicazione, 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;

9.3) 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.;

#### **DA BARRARE SE NON PERTINENTE**

10) **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 ed a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

#### **DA BARRARE SE NON PERTINENTE**

11) **per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:** indica i seguenti dati:

domicilio fiscale.....

codice fiscale.....

partita IVA.....

l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;

12) indica gli eventuali dettagli dell'offerta tecnica coperti da riservatezza argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare (resta ferma la facoltà della stazione

appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali);

13) 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.

Dichiara, 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;

**14) 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, 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.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

**Per l'indicazione dei soggetti che devono presentare e sottoscrivere la presente dichiarazione, si vedano le specifiche indicazioni contenute nel Disciplinare di gara, articolo 14.1.**

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.



*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



CCNL	LIVELLO CCNL	MONTE ORE/SETT	QUALIFICA	TIPOLOGIA CONTRATTO (tempo determinato / indeterminato / altro)	SCATTI DI ANZIANITÀ	SUPERMINIMO	L. 68 (si/no)	AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE PREVISTE DA LEGISLAZIONE VIGENTE
Cooperative sociali	C1	20	impiegato	tempo indeterminato	2	0	no	no
Cooperative sociali	C1	20	impiegato	tempo indeterminato	2	0	no	no
Cooperative sociali	C1	20	impiegato	tempo indeterminato	2	0	no	no
Cooperative sociali	B1	38	impiegato	tempo indeterminato	5	0	no	no
Cooperative sociali	A2	38	impiegato	tempo indeterminato	3	0	si	no
Cooperative sociali	B1	38	impiegato	tempo determinato	0	0	no	no
Cooperative sociali	B1	38	impiegato	tempo determinato	0	0	no	no
Cooperative sociali	C1	38	impiegato	tempo indeterminato	1	0	no	no
Cooperative sociali	C1	38	impiegato	tempo indeterminato	5	0	no	no
Cooperative Sociali	B1	36	impiegato	tempo determinato	0	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	35	impiegato	tempo indeterminato	5	si	no	no
Cooperative Sociali	B1	35	impiegato	tempo indeterminato	2	0	no	no
Cooperative Sociali	B1	36	impiegato	tempo determinato	0	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	35	impiegato	tempo indeterminato	5	si	no	no
Cooperative Sociali	C1	38	impiegato	tempo indeterminato	2	0	si	no
Cooperative Sociali	C1	30	impiegato	tempo indeterminato	3	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	25	impiegato	tempo indeterminato	4	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	30	impiegato	tempo indeterminato	5	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	25	impiegato	tempo indeterminato	5	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	30	impiegato	tempo indeterminato	5	si	no	no
Cooperative Sociali	C1	20	impiegato	tempo indeterminato	5	si	no	no
Cooperative Sociali	B1	30	impiegato	tempo determinato	0	0	no	no
Cooperative Sociali	C1	22	impiegato	tempo indeterminato	5	si	no	no

**SCHEMA DI ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

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

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

e

[inserire denominazione sociale], in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede a [inserire Comune], via [inserire indirizzo] n., C.F. e p. iva [inserire], n. REA [inserire],

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

congiuntamente indicate come "Parti"

Premesso che

- in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ a seguito di affidamento, il Fornitore eroga all'Azienda i servizi a supporto delle attività afferenti al Dipartimento di Prevenzione (di seguito "affidamento");
- l'Azienda svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai Dati Personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
- ai fini dell'esecuzione di tale affidamento il Fornitore dovrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'Azienda;
- il Titolare è tenuto a ricorrere unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure e tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- il Fornitore dichiara di offrire le garanzie di cui sopra, nonché di possedere un'organizzazione, risorse e attrezzature adeguate;
- con la presente scrittura (di seguito "Nomina") - che costituisce parte integrante e sostanziale dell'affidamento - l'Azienda intende nominare il Fornitore, che intende accettare, Responsabile del trattamento.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

**1. MATERIA DISCIPLINATA DAL TRATTAMENTO**

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

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

**2. DURATA DEL TRATTAMENTO**

Gli effetti della presente Nomina sono convenuti da oggi e da oggi il Responsabile tratta i dati per conto del Titolare.

Con la cessazione, per qualsivoglia ragione o causa, dell'affidamento, la presente Nomina deve intendersi automaticamente risolta di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche.

**3. NATURA DEL TRATTAMENTO**

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

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

#### **4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

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

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

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

- dati di natura comune (*identificativi, anagrafici, di contatto, bancari, ecc.*);
- dati particolari *ex art. 9 GDPR (dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona)*;
- dati relativi a condanne penali e reati *ex art. 10 GDPR (dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza)*.

#### **6. CATEGORIE DI INTERESSATI**

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

- candidati;
- dipendenti e rispettivi familiari;
- collaboratori (*somministrati, stagisti, tirocinanti, soggetti in alternanza scuola lavoro, ...*) e rispettivi familiari;
- amministratori e rispettivi familiari;
- sindaci e rispettivi familiari;
- soci non amministratori;
- pazienti / assistiti / utenti del servizio;
- potenziali pazienti/utenti;
- pazienti/utenti;
- fornitori;
- utenti sito web;
- assegnatari di utenze informatiche;

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

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

Il Titolare ha diritto:

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

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

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

In esecuzione della presente Nomina il Responsabile:

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza;
- adotta misure (tecniche ed organizzative) idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- qualora il Responsabile riceva istanze degli interessati destinate al Titolare, le inoltra tempestivamente al Titolare;
- assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, in particolare nei termini di seguito precisati;
- in caso violazione di dati personali (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: distruzione, perdita e/o modifica dei dati trattati, divulgazione e/o l'accesso non autorizzato, ecc.), ne informa il Titolare senza ingiustificato ritardo, collaborando con lo stesso nella gestione dei conseguenti adempimenti;
- assiste il Titolare nell'effettuazione della valutazione d'impatto e nella consultazione preventiva di cui agli artt. 35 e 36 GDPR, laddove necessarie;
- alla cessazione dell'affidamento, mette a disposizione del Titolare i dati per il ritiro, dandogliene comunicazione per iscritto e provvedendo alla cancellazione definitiva dei dati dai propri sistemi - astenendosi da ogni ulteriore trattamento salvo che la legge preveda la conservazione dei dati per specifici motivi - qualora il Titolare non dia indicazioni diverse con comunicazione scritta entro i successivi 90 giorni;
- mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 GDPR e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare e/o da altro soggetto da questi incaricato; il Titolare ha in particolare diritto di disporre - a propria cura e spese - verifiche a campione o specifiche attività di audit in ambito protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale espressamente incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile;
- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- ove previsto, individua all'interno della propria organizzazione le persone fisiche che concretamente svolgeranno le operazioni necessarie a dare esecuzione all'affidamento, provvedendo a nominarle amministratori di sistema secondo i criteri indicati nel provvedimento del

Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (*di seguito "Provvedimento"*) in tutti i casi ivi previsti e sulla base delle valutazioni indicate nel Provvedimento; tali persone sono autorizzate a svolgere esclusivamente le seguenti operazioni:

- intervenire nella custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso in azienda;
- predisporre e rendere funzionali le copie di sicurezza (*operazioni di backup e recovery*) dei dati e delle applicazioni;
- adottare adeguati programmi antivirus, firewall ed altri strumenti software o hardware atti a garantire adeguate misure di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali ed utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- provvedere alla distruzione e allo smaltimento dei supporti informatici di memorizzazione logica o alla cancellazione dei dati per il loro reimpiego, alla luce del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati personali del 13 ottobre 2008 in materia di smaltimento strumenti elettronici ovvero delegare tali operazioni a soggetti debitamente istruiti.

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

#### **9. ALTRI RESPONSABILI**

Il Responsabile si impegna a ricorrere ad ulteriori Responsabili solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

Restano fermi gli obblighi che gravano sul Responsabile in forza del paragrafo 4 dell'art. 28 GDPR.

#### **10. MODIFICHE CONTRATTUALI**

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

#### **11. DISPOSIZIONI FINALI**

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

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

Data \_\_\_\_\_

Per il Titolare del trattamento, l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana,  
Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato

\_\_\_\_\_

Per integrale accettazione del Responsabile del trattamento,  
[inserire denominazione sociale]

\_\_\_\_\_