



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **DETERMINAZIONE**

N. 1719 del 27/11/2025

**Oggetto:** PROCEDURA DI GARA EUROPEA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36 DEL 2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA MEDICINA TERRITORIALE DELL'A.S.L. V.C.O. PER UN PERIODO DI MESI 36 – **BANDO DI GARA EUROPEA**

STRUTTURA: LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI

RESPONSABILE STRUTTURA: CHIODI ANDREA



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DETERMINAZIONE**

Struttura: LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI

L'estensore dell'atto: Madarena Alessandro  
Il Responsabile del procedimento: Chiodi Andrea  
Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **Il Direttore della S.O.C. Logistica e Servizi Informatici**

### **Premesso che:**

- il d.lgs. 36 del 2023 disciplina le modalità di affidamento e gestione dei contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
- con delibera n. 945 del 20.11.2025, il cui contenuto si richiama interamente, è stata deliberata l'autorizzazione a contrarre, ex art. 17, comma 1, del d.lgs. 36 del 2023, per la procedura relativa all'affidamento del servizio di supporto amministrativo alla medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi 36;
- con la stessa delibera è stato individuato quale R.U.P. il dott. Andrea Chiodi, Direttore della S.O.C. Logistica e Servizi Informatici;
- per quanto potuto accertare da parte dell'estensore del presente provvedimento, allo stato non sono attive convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ovvero da S.C.R. Piemonte S.p.A., aventi ad oggetto il servizio di cui trattasi;
- in relazione alla procedura di cui trattasi si è reso necessario provvedere alla stesura del capitolato prestazionale, del disciplinare di gara coerentemente al bando tipo di ANAC, nonché degli ulteriori allegati al presente bando di gara;
- la procedura individuata per espletare la gara in questione è quella prevista dall'art. 71 del d.lgs. 36 del 2023, ovvero la "procedura aperta".

### **Ritenuto:**

- per quanto sopra premesso, di procedere all'indizione della gara di appalto ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36 del 2023, avente ad oggetto l'affidamento del servizio di supporto amministrativo alla medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi 36, oltre mesi 2 di proroga contrattuale ai sensi dell'art. 120, comma dieci, del d.lgs. 36 del 2023;
- stante il fabbisogno potenziale del territorio, di prevedere, nell'ambito del contratto in affidamento, ulteriori opzioni di natura quantitativa, ossia quella prevista dall'art. 120, comma uno, lett. "a" e quella prevista dall'art. 120, comma nove, del Codice dei contratti pubblici;
- a fronte di quanto descritto, che l'importo complessivo della procedura, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 36 del 2023, ammonta a € 1.346.112,00;
- che la procedura de qua sarà esperita mediante ricorso alla piattaforma di e-procurement SINTEL di Aria S.p.a.;
- stante le valutazioni effettuate dal nucleo tecnico responsabile della progettazione della procedura, di procedere all'esperimento della gara con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma due, del d.lgs. 36 del 2023, in considerazione del fatto che si tratta di un servizio ad alta intensità di manodopera;



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- in ragione della scarsa complessità della procedura di gara, nonché in virtù dell'urgenza di garantire che il supporto amministrativo alla medicina territoriale operi senza soluzione di continuità, si dispone di applicare la riduzione dei termini procedurali di cui all'art. 71, comma tre, del d.lgs. 36 del 2023. Infatti, il servizio in affidamento è essenziale affinché le strutture interessate possano garantire la platea di servizi di natura extraospedaliera che quotidianamente svolgono. In difetto del supporto de quo, dunque, si verificherebbe un grave danno all'interesse pubblico coinvolto che, sub specie, è quello della salute pubblica, con conseguenti gravi ripercussioni su tutto il Sistema Sanitario Nazionale;
- di disporre, per le stesse ragioni di cui al punto precedente, l'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 17, comma otto, del Codice dei contratti pubblici. Essa, dunque, è individuata in via presuntiva per l'1.02.2025.

#### Dato atto che:

- ai fini dell'indizione della gara, il nucleo tecnico preposto, nominato con provvedimento n. 605 del 13.07.2025, ha elaborato la seguente documentazione progettuale che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (AL01):
  - ✓ "ALL. A\_Capitolato prestazionale".
- il gruppo di lavoro dedicato alla progettazione della procedura, individuato dal R.U.P., ha elaborato la seguente documentazione progettuale che, rispettivamente individuata come AL02, AL03, AL04, AL05 e AL06, AL07, AL08, AL09, AL10, AL11, AL12, AL13, AL14, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
  - ✓ "ALL. B\_Disciplinare di gara";
  - ✓ "ALL. C\_Domanda di partecipazione";
  - ✓ "ALL. D\_Autodichiarazione D.G.U.E. ";
  - ✓ "ALL. E\_D.U.V.R.I. preliminare";
  - ✓ "ALL. F\_Modello di offerta economica";
  - ✓ "ALL. G\_I.O.P. ";
  - ✓ "ALL. H\_Codice di comportamento";
  - ✓ "ALL I\_Accordo per la nomina ex art. 28 G.D.P.R. ";
  - ✓ "ALL. J\_Allegato allo schema di accordo ai sensi dell'art. 28 G.D.P.R. ";
  - ✓ "ALL. K\_Schema di contratto"
  - ✓ "ALL. L\_Personale attualmente impiegato";
  - ✓ "ALL. M\_Stima dei costi della manodopera";
  - ✓ "ALL. N\_Modalità tecniche di utilizzo di SINTEL".
- sulla scorta della documentazione progettuale elaborata, per l'affidamento del contratto di fornitura de qua per un periodo di mesi 36, oltre all'opzione temporale di proroga per mesi 2 e dell'eventuale attivazione delle opzioni di cui all'art. 120, comma uno, lett. "a" (compiutamente descritta nel Capitolato prestazionale) e all'art. 120, comma nove, del d.lgs. 36 del 2023, si delinea il seguente quadro economico:
  - ✓ Costo affidamento contrattuale per mesi 36 (base d'asta comprensiva del costo per la manodopera soggetto a ribasso solo previa apposita



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

documentazione e degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali non ribassabili): € 640.524,00;

- ✓ Costo per l'opzione quantitativa prevista ex art. 120, comma uno, lett. "a" del Codice dei contratti pubblici: € 426.816,00;
- ✓ Costo opzione contrattuale di ulteriori 2 mesi (comprensiva anche dell'opzione quantitativa prevista ai sensi dell'art. 120, comma uno, lett. "a" del Codice dei contratti pubblici): € 54.720,00;
- ✓ Costo per l'opzione di cui all'art. 120, comma nove, del d.lgs. 36/23: € 224.352,00.

**Resta inteso che** il valore delle opzioni sarà rideterminato sulla scorta dell'offerta economica presentata dall'aggiudicatario;

**Dato ulteriormente atto che:**

- il Bando di Gara è stato pubblicato, a livello comunitario, come prescritto dall'art. 84 del d.lgs. 36/2023 sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, per il tramite della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC, attraverso la piattaforma digitale certificata "SINTEL" dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli acquisti – ARIA S.p.A.;
- la pubblicità legale della presente procedura avverrà, a livello nazionale, secondo quanto disposto dall'art. 85 del d.lgs. 36/2023, sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC attraverso la piattaforma digitale certificata "SINTEL" dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli acquisti – ARIA S.p.A. e sul sito istituzionale della Stazione Appaltante;
- le predette pubblicazioni avvengono senza oneri di spesa per la S.A.;
- la procedura di gara de qua verrà espletata, in base al disposto dell'art. 25 d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., mediante l'utilizzo del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia – Piattaforma di E-Procurement "Sintel".

**Preso atto che:**

- in ottemperanza alle disposizioni di cui alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26.02.2014 vige "*l'obbligo di rendere disponibili in forma elettronica i documenti di gara nonché l'obbligo della comunicazione integralmente elettronica, ossia la comunicazione tramite strumenti elettronici, in tutte le fasi della procedura, compresa la trasmissione di richieste di partecipazione e, in particolare, la presentazione delle offerte*", che deve avvenire per via elettronica;
- che l'art. 88 del d.lgs. 36 del 2023 prescrive l'obbligo di rendere disponibili i documenti di gara in forma digitale, gratuita, illimitata e diretta e che, perciò, la predetta documentazione sarà resa disponibile sulla piattaforma di e-procurement SINTEL, di Aria Lombardia S.p.A., che ha sottoscritto apposito accordo di collaborazione per il suo utilizzo;



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- in ottemperanza a quanto disposto dalla delibera n. 610 del 29 dicembre 2023 adottata dall'ANAC, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005 nr. 266, il valore complessivo dei contribuiti da versare a carico dell'A.S.L. VCO, in relazione alla presente procedura, ammonta in complessivi € 660,00.

*In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali;*

### **DETERMINA**

1. di indire pubblico appalto, ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36 del 2023, per l'affidamento del servizio di supporto amministrativo alla medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi 36, oltre ulteriori mesi due di proroga contrattuale e fatte salve le opzioni di carattere quantitativo meglio descritte nella parte motiva del presente bando;
2. di dare atto che la citata gara verrà esperita in forma telematica attraverso la piattaforma di e-procurement SINTEL di Aria Lombardia S.p.A.;
3. di approvare il Capitolato prestazionale, il Disciplinare di gara, e tutta la restante documentazione di gara, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di prendere atto che nulla osta al fine di procedere con l'indizione di gara in forma autonoma, stante l'assenza di convenzioni e contratti atti presso gli enti aggregatori a livello regionale e nazionale;
5. di dare atto che la citata documentazione di gara sarà resa disponibile in modalità elettronica ai sensi dell'art. 88 del d.lgs. 36 del 2023;
6. di aver provveduto alla pubblicazione del bando di gara tramite la sua trasmissione all'ufficio pubblicazioni dell'Unione europea e, successivamente, attraverso la pubblicazione sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante, nonché sulla piattaforma SINTEL.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'A.S.L. VCO.**



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

**S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI**

**S.O.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**S.O.S. TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

Sede legale: Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa Omegna Tel 0323 868175

e-mail: [segreteria.logistica@aslvco.it](mailto:segreteria.logistica@aslvco.it)

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**PROCEDURA DI GARA EUROPEA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36 DEL 2023**

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA  
MEDICINA TERRITORIALE DELL'A.S.L. V.C.O. PER UN PERIODO DI MESI 36**

**DIRETTIVA COMUNITARIA 2014/24/UE**

**DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36**

**GARA TELEMATICA SULLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT SINTEL**



## Indice generale

Premessa.....	3
Art. 1 – Oggetto dell’appalto.....	3
Art. 2 – Durata e importo dell’appalto.....	4
Art. 3 – Personale in organico.....	4
Art. 4 – Comportamento del personale.....	6
Art. 5 – Obblighi dell’aggiudicatario.....	7
Art. 6 – Formazione ed aggiornamento del personale.....	8
Art. 7 – Scioperi o assemblee sindacali.....	8
Art. 8 – Norme relative alla sicurezza.....	8
Art. 9 – Schema riassuntivo degli oneri dell’aggiudicatario.....	8
Art. 10 - Aggiudicazione.....	9
Art. 11 – Garanzie e coperture assicurative.....	10
Art. 12 – Direttore dell’esecuzione del contratto.....	10
Art. 13 – Avvio dell’esecuzione del contratto.....	11
Art. 14 – Penalità.....	11
Art. 15 – Risoluzione del contratto.....	11
Art. 16 – Fatturazione e modalità di pagamento.....	12
Art. 17 – Foro competente.....	13
Art. 18 - Trattamento dei dati personali.....	13



## Premessa.

L’Azienda Sanitaria Locale del V.C.O. attraverso la presente procedura intende affidare il servizio di supporto amministrativo destinato alle Case della Salute dislocate sul territorio di competenza, che, attualmente, sono quelle di Verbania, di Omegna e di Crevoladossola. Ciò non di meno, con la stessa, l’Azienda intende assicurarsi anche un contraente a cui affidare la gestione del servizio amministrativo per eventuali altri presidi di medicina territoriale che dovessero essere attivati nel territorio dell’A.S.L. V.C.O. In altri termini, con la procedura de qua, la stazione appaltante intende affidare la gestione dei servizi amministrativi che sono destinati a supportare la medicina territoriale.

L’affidamento è motivato da esigenze strutturali e programmatiche dell’azienda, connesse alla necessità di garantire la regolarità dell’attività amministrativa con continuità e, conseguentemente, a ottimizzare i costi che, in caso di internalizzazione, risulterebbero senz’altro maggiori.

## Art. 1 – Oggetto dell’appalto.

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di gestione del supporto amministrativo alla medicina territoriale.

Più nello specifico, il servizio in affidamento dovrà fornire il personale amministrativo per l’espletamento delle mansioni di segreteria ausiliarie rispetto alle attività svolte dai medici di medicina generale presso le strutture interessate, tra le quali:

- gestione delle prenotazioni e delle chiamate telefoniche;
- gestione delle agende dei medici che operano presso le strutture;
- gestione documentale e archiviazione;
- rapporti con l’utenza e attività di sportello;
- gestione delle ricette e prescrizioni.

Queste attività di norma dovranno essere svolte dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi, nell’orario 08:00-20:00, per un numero di ore complessive che attualmente sono quantificate in 180 ore settimanali e che sono ripartite presso le Case della Salute di Verbania, Omegna e Crevoladossola. Nel caso di attivazione di strutture territoriali ulteriori rispetto a quelle anzi citate, le prestazioni de qua potranno essere erogate fino ad un totale aggiuntivo di 120 ore.

In tal caso è facoltà della stazione appaltante attivare, anche parzialmente, l’opzione relativa a questa esigenza ai sensi dell’art. 120, comma 1, lett. “a”, del d.lgs. 36 del 2023. Resta inteso che essa è disciplinata dalle medesime condizioni contrattuali ed economiche che questo Capitolato descrive per il fabbisogno orario certo.

I locali, gli arredi e le attrezzature utili per l’esercizio di tali attività saranno messi a disposizione dall’A.S.L. V.C.O. ovvero da soggetto dalla stessa indicato, mentre le divise e i cartellini identificativi saranno a carico dell’operatore economico.

Per quanto attiene a questi aspetti:

- l’aggiudicatario deve provvedere a fornire al personale adibito al servizio le divise necessarie per quantità, foggia e colore. Questi aspetti dovranno essere concordati con il D.E.C. e la divisa deve prevedere idonei indumenti adatti a qualunque stagione; essa, inoltre, dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro e, se del caso, disinfeccata;
- il personale dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento recante nominativo e fotografia, nonché recare l’indicazione del soggetto appaltatore.



Il servizio di supporto amministrativo, infine, deve considerarsi comprensivo dell'attività di ricerca, selezione, formazione, sostituzione e gestione del personale impiegato. In ogni caso, l'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare che i servizi amministrativi strumentali operino senza soluzione di continuità.

## Art. 2 – Durata e importo dell'appalto.

**La durata contrattuale del servizio in affidamento è pari a mesi 36, con decorrenza presunta dall'1.02.2026.**

L'importo complessivo a base di gara, perciò, stante il fabbisogno settimanale indicato all'art. 1 e nell'**Allegato M**, rubricato "*Stima dei costi della manodopera*", è pari ad **€ 640.524,00**, di cui € 300,00 per gli oneri di sicurezza dovuti a interferenze non soggetti a ribasso, oltre IVA.

Inoltre, laddove dovessero essere realizzate nuove strutture di medicina territoriale, la stazione appaltante si riserva la facoltà di attivare un'opzione, ai sensi dell'**art. 120, comma uno, lett. "a"**, per un totale di 18.720 ore aggiuntive (ossia per un massimo di 120 ore settimanali) alle stesse condizioni descritte dal presente Capitolato ovvero a quelle più favorevoli per la stazione appaltante previste dal mercato. Ne consegue che tale opzione ammonta a € 426.816,00.

In aggiunta, è anche prevista un'opzione di proroga contrattuale, ai sensi dell'**art. 120, comma dieci, del Codice**, fino a un massimo di mesi due. Essa ammonta a € 54.720,00.

Da ultimo, si prevede un'opzione di **quinto d'obbligo** sino a un massimo di € 224.352,00.

Se ne inferisce, allora, che l'importo massimo presunto stimato per il contratto in questione è pari a **€ 1.346.112,00**, comprensivo di tutte le opzioni (compresa quella di cui all'**art. 120, comma 9, del d.lgs. 36 del 2023**), degli oneri per la sicurezza dovuti a interferenze non soggetti a ribasso e al netto di IVA.

## Art. 3 – Personale in organico.

L'aggiudicatario, al momento dell'assunzione del servizio, si impegna a osservare, ex art. 57 del d.lgs. 36 del 2023, la clausola sociale che mira a garantire la stabilità occupazionale del personale già impiegato. Esso è indicato all'**Allegato L** del presente Capitolato, rubricato "*Personale attualmente impiegato presso le C.D.S.*".

Ciò non di meno, così come si inferisce dall'art. 1, il fornitore dovrà garantire al personale l'applicazione, tramite apposita dichiarazione, del C.C.N.L. "Multiservizi" identificato con il codice "K578", ovvero di uno diverso equivalente ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. 36 del 2023 e del relativo allegato I.01.

Più nello specifico, poi, tenute in considerazione le mansioni che il personale sarà chiamato ad assolvere (che sono di seguito elencate), esso dovrà essere inquadrato come impiegato di terzo livello, avuto riguardo del Decreto direttoriale n. 74 del 25 novembre 2024 e successivi aggiornamenti. Ne consegue, dunque, che al personale dovranno essere garantiti gli elementi retributivi annui, gli oneri aggiuntivi, gli oneri previdenziali e assistenziali, nonché gli altri oneri ivi indicati.

In caso di impiego di nuovo personale è da prevedersi un periodo di affiancamento precedente alla presa di servizio per un periodo non inferiore a giorni tre. Tale periodo rimane in carico all'operatore economico.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di idonea capacità professionale ai sensi della normativa vigente e, altresì, dei seguenti requisiti:

- idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto, ai sensi del d.lgs. 81 del 2008;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;



- buona conoscenza della lingua italiana, tale da consentire di sostenere un normale colloquio relativo alle specifiche competenze professionali, nonché di adempiere alle procedure in cui è richiesta la capacità e la comprensione della lingua scritta;
- attestati dei corsi descritti all'articolo 6 del presente Capitolato;
- diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media) e attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma;
- non essere lavoratore subordinato di altre strutture pubbliche.

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare al D.E.C. e al Responsabile della struttura di riferimento l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio (sia di coloro che saranno impiegati stabilmente nei turni, sia di coloro che saranno impiegati per eventuali sostituzioni) con allegata, per ciascuna unità di personale, la seguente documentazione:

- copia del documento di riconoscimento;
- copia autenticata del titolo di studio richiesto per l'espletamento delle mansioni attribuite;
- certificato di idoneità alla mansione specifica oggetto della presente procedura, ai sensi del d.lgs. 81 del 2008;
- estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 81 del 09.04.2008 e s.m.i., egli dovrà predisporre ed esporre l'elenco nominativo, l'organigramma e il funzionigramma rispetto alle seguenti figure professionali ove presenti:

1. datore di lavoro;
2. responsabile di servizio;
3. preposti;
4. responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
5. addetti del Servizio Prevenzione e Protezione;
6. Medico Competente;
7. rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 18, lett. b) del d.lgs. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.);
8. lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque di gestione dell'emergenza (punto 8.1 dell'allegato VIII del D.M. 10.03.1998 e s.m.i.);
9. persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste dal piano di emergenza in caso di incendio.

Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere costantemente aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità.

Il personale dovrà essere capace e fisicamente valido ed in età lavorativa prevista dalla legge.

In ogni momento l'A.S.L. V.C.O. potrà disporre l'accertamento dei requisiti sopramenzionati e si riserva il diritto di richiedere ulteriori controlli sanitari ritenuti opportuni, nel rispetto delle vigenti normative.

L'aggiudicatario dovrà impiegare per i servizi in questione e per tutto il periodo di incarico il medesimo personale che ha ottenuto l'assenso da parte dell'A.S.L. V.C.O., evitando al massimo il turn over al fine di garantire una continuità lavorativa che risulta a vantaggio dell'intero servizio.

Il turn over, se necessario, dovrà essere programmato con personale già inserito nel servizio per un periodo di addestramento a carico dell'aggiudicatario, senza che per tale periodo ricada alcun onere aggiuntivo per l'A.S.L. V.C.O.



Nel caso di sostituzioni, che dovranno essere motivate, l'operatore economico si impegna a garantire l'impiego di personale che risponda agli stessi requisiti di cui ai commi precedenti (preparazione professionale, idoneità sanitaria, ecc.) ed in possesso dei titoli di studio previsti per lo svolgimento della mansione attribuita.

Il personale addetto ai servizi di cui al presente Capitolato prestazionale dovrà essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti in accordo tra il fornitore e l'A.S.L. V.C.O. Al termine del servizio il personale dovrà lasciare i locali della struttura.

L'aggiudicatario è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente Capitolato. Egli, inoltre, è direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti dell'A.S.L. V.C.O., per colpa imputabile ai propri dipendenti.

#### **Art. 4 – Comportamento del personale.**

L'operatore economico dovrà impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'A.S.L. V.C.O., impegnandosi dunque a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata segnalazione da parte dei Direttori e dei Responsabili delle Strutture interessate.

L'aggiudicatario e il personale impiegato nel servizio dovranno rispettare l'obbligo di riservatezza di quanto potrà venire a loro conoscenza nel corso dell'espletamento delle attività.

Il personale, in particolare, dovrà mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti, sulle informazioni e rispetto a qualsiasi altro materiale; non di meno, esso non dovrà divulgare le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale. Laddove queste prescrizioni siano violate, l'A.S.L. V.C.O. si riserva la facoltà di adire le Autorità competenti nonché si riserva la facoltà di agire in giudizio, sul piano civile, per tutelarsi dai danni che, direttamente o indirettamente, le potrebbero derivare.

Il fornitore dovrà assumersi, altresì, la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, in caso di segnalazioni scritte da parte del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C.); ne consegue che egli dovrà intervenire tempestivamente qualora rilevi direttamente comportamenti non corretti nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il personale impiegato dall'Aggiudicatario è obbligato a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

Questo, quindi, dovrà tenere un comportamento in linea con quanto stabilito dalle norme di sicurezza e di igiene del lavoro, e, in particolare:

- dovrà rispettare tassativamente il divieto di fumo che vige in tutti gli ambienti chiusi, ivi compresi i servizi igienici;
- non dovrà introdurre in Azienda apparecchiature non autorizzate, ad esempio piastre elettriche, stufe riscaldanti etc.;
- non dovrà depositare materiale o attrezzi che ingombrino le vie di percorrenza ovvero quelle di uscita.

Il personale impiegato non avrà alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale dell'A.S.L. V.C.O.; esso dovrà garantire un corretto comportamento osservando diligentemente tutte le norme e disposizioni generali del presente Capitolato Speciale.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Codice di Comportamento Aziendale dell'A.S.L. V.C.O., reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.aslvco.it/amm-trasparente/codice-di-comportamento-aziendale/>.

**Art. 5 – Obblighi dell’aggiudicatario.**

Il servizio deve essere svolto con l’osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti. In particolare, devono essere osservate le disposizioni e le linee guida in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori, la normativa in materia di prevenzione del rischio infettivo e tutte le prescrizioni citate nel presente Capitolato e nei Regolamenti dell’A.S.L. V.C.O.

L’aggiudicatario risponderà civilmente e penalmente, in base alle norme di legge, per i danni procurati a terzi - siano essi utenti o dipendenti dell’A.S.L. V.C.O. - che derivano da comportamenti illeciti imputabili ai propri dipendenti.

Il fornitore si impegna ad applicare al personale impiegato nel Servizio il C.C.N.L. del settore di riferimento, così come prescritto dall’art. 3 del presente Capitolato, e dovrà sollevare l’A.S.L. VCO da qualsiasi obbligo e responsabilità per mancate retribuzioni ovvero mancati contributi assicurativi e/o previdenziali. Inoltre, l’assicurazione sugli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi resta a carico dello stesso.

L’aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell’esecuzione dei servizi oggetto dell’appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro in base al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Qualora questi risultino inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, nonché nel caso di ritardo del pagamento delle retribuzioni dovute al personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa, l’A.S.L. V.C.O. provvederà di conseguenza in applicazione dei principi che regolano la materia de qua, nonché sulla base delle disposizioni civilistiche. Resta inteso che tali fattispecie integrano ipotesi di inadempimento contrattuale anche rispetto al contratto in aggiudicazione.

L’aggiudicatario dovrà avere un proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e un proprio Medico Competente.

Come anticipato, l’operatore economico dovrà anche garantire per tutta la durata del contratto, ed in ogni periodo dell’anno, la presenza numerica sufficiente per un regolare e corretto svolgimento del servizio, provvedendo tempestivamente alla sostituzione di eventuale personale assente, anche in caso di eventi straordinari e non previsti.

A tal fine, l’operatore economico deve indicare il nominativo del Responsabile di Servizio, mediante notifica all’A.S.L. V.C.O., prima dell’inizio del servizio. Egli avrà il compito di:

- di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti;
- di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all’accertamento di eventuali danni;
- di provvedere, in caso di assenza improvvisa del personale addetto, alla relativa sostituzione entro il tempo massimo di un’ora comunicando, altresì, al Responsabile della struttura interessata, il nominativo del sostituto.

Il Responsabile di Servizio dovrà mantenere un contatto continuo con i referenti indicati dall’A.S.L. V.C.O. per il controllo dell’andamento dei servizi, siano essi soggetti interni ovvero esterni all’Amministrazione; perciò, questa figura dovrà essere dotata di un cellulare e di un indirizzo email ed essere reperibile, nei giorni di servizio, almeno dalle ore 07:30 alle ore 16:00. In ogni caso di assenza o impedimento dell’incaricato, il fornitore dovrà comunicare il nominativo di un sostituto.



Inoltre, l'aggiudicatario garantirà che gli operatori impiegati si attengano alla procedure operative dell'ASL VCO e, ove necessario, il fornitore deve fornire ai propri operatori sistemi di protezione individuale, secondo quanto stabilito dal d.lgs 81/08 e ss.mm.ii. e da altra normativa in materia. Da ultimo, si precisa che l'Operatore Economico, al momento della presentazione dell'offerta, dovrà aver assolto gli obblighi prescritti dalla legge 68 del 1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

## **Art. 6 – Formazione ed aggiornamento del personale.**

L'aggiudicatario dovrà effettuare a proprio carico corsi di formazione e aggiornamento, sia obbligatori che attinenti al servizio svolto, per tutto il personale impiegato.

L'operatore economico dovrà assicurare, inoltre, un'adeguata e scrupolosa formazione in "materia di salute e sicurezza sul lavoro", così come previsto dall'art. 37 del d.lgs. 81 del 2008, nonché un aggiornamento professionale periodico sulle seguenti ulteriori tematiche:

- a) **comunicazione e attività occupazionali;**
- b) **comunicazione corretta fra gli operatori;**
- c) **lavorare in gruppo;**
- d) **front-office;**
- e) **privacy (G.D.P.R. 679/2016).**

La documentazione attestante la formazione richiesta dovrà essere presentata al D.E.C. all'atto dell'immissione in servizio ovvero entro trenta giorni dallo svolgimento di corsi successivi.

## **Art. 7 – Scioperi o assemblee sindacali.**

Nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla legge 146 del 1990 che prevede l'obbligo di assicurare i servizi pubblici essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale, con particolare riguardo agli obblighi di preavviso.

## **Art. 8 – Norme relative alla sicurezza.**

È fatto obbligo all'aggiudicatario il rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al d.lgs. 81 del 2008.

A tale proposito, nel corso dell'esecuzione de servizio, il fornitore dovrà assicurare l'applicazione di tutte le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L'A.S.L. V.C.O. fornirà all'aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività di cui all'art. 26, comma uno, lett. "b" del decreto legislativo 81 del 2008.

E' quindi prevista l'elaborazione del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26, comma tre, del d.lgs. 81/2008.

## **Art. 9 – Schema riassuntivo degli oneri dell'aggiudicatario.**

Si riassumono i principali obblighi, anche di spesa, a carico dell'aggiudicatario, attraverso il seguente elenco meramente indicativo:

1. assunzione di ogni responsabilità per i danni causati nell'espletamento del servizio oggetto del contratto;
2. oneri per il personale;
3. sostituzioni ferie e altre assenze degli operatori;
4. amministrazione e gestione del personale;



5. polizza assicurativa per il personale dell'impresa e contro la responsabilità civile relativa ai danni cagionati dai fruitori del servizio e/o dal personale dipendente, e non, nel corso delle attività;
6. aggiornamento e formazione del personale;
7. reintegro, in caso di rottura, di tutti gli arredi, delle attrezzature e degli impianti forniti per l'esecuzione dell'appalto;
8. rispetto del pubblico con il quale il personale dell'operatore economico viene a contatto e del segreto d'ufficio per tutti gli atti amministrativi e sanitari compiuti in pendenza d'appalto;
9. espletamento con cura e diligenza di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato per l'esecuzione del contratto;
10. fornitura delle divise, complete degli accessori, per il personale;
11. ottemperanza alla normativa sulla privacy;
12. obbligo allo svolgimento di attività attinenti l'oggetto della presente gara anche se non esplicitamente descritte nel presente Capitolato comunque necessarie a garantire la regolare erogazione del servizio richiesto;
13. obbligo per l'aggiudicatario di rispettare il C.C.N.L. vigente per il settore di riferimento.

**Art. 10 - Aggiudicazione.**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, sulla base dei criteri indicati nella tabella che segue:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
TECNICO	70
ECONOMICO	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Il punteggio totale attribuito a ciascuna offerta è uguale alla somma del punteggio attribuito al criterio tecnico (PT) con quello attribuito al criterio economico (PE): PT+PE.

Per quanto attiene al criterio qualitativo, poi, la documentazione tecnica presentata da ciascun operatore economico sarà esaminata e valutata da un'apposita Commissione Giudicatrice antecedentemente l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche. Essa, a suo insindacabile giudizio, attribuirà il punteggio relativo al parametro qualità sulla base dei seguenti elementi:

CRITERIO	ARGOMENTO	PUNTEGGIO TOTALE	D	Q	
1	Valutazione dei CV del personale impiegato	15	15		
2	Modalità operative per la gestione del servizio (inserimento operatori, gestione delle assenze, modalità di comunicazione con il responsabile/coordinatore del servizio, ecc...)	35	35		



3	Curriculum relativi alle figure di coordinamento e direzione.	<b>10</b>	10		
4	Pregressa esperienza dell'Operatore Economico nella gestione dei servizi amministrativi nell'ambito della sanità privata (1 pt per ogni anno, fino a un massimo di 5).	<b>5</b>		5	
5	Pregressa esperienza dell'Operatore Economico nella gestione dei servizi amministrativi nell'ambito della sanità pubblica (1 pt per ogni anno, fino a un massimo di 10).	<b>5</b>		5	
	<b>TOTALE</b>	<b>70</b>			

#### **Art. 11 – Garanzie e coperture assicurative.**

I danni, i rischi e le responsabilità di qualsiasi natura che attengono le persone e le cose in genere, che derivano dalle prestazioni contrattualmente previste e alle medesime riconducibili, si intendono assunti dall'aggiudicatario, che ne risponderà in via esclusiva. In tal senso egli esonerà già in via preventiva ed espressa la stazione appaltante.

È in ogni caso fatta salva l'applicazione di penali, se previste, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

A tal fine e a copertura dei rischi del servizio, il fornitore dovrà presentare in copia integrale alla stazione appaltante, almeno dieci giorni prima della stipula del contratto, le apposite polizze assicurative per i rischi connessi in conseguenza di atti od omissioni di cui debba rispondere nell'esercizio delle sue mansioni e/o funzioni inerenti il servizio oggetto di affidamento, nonché per danni a cose verificatesi nell'assolvimento delle funzioni. Tali polizze dovranno essere stipulate con primarie compagnie di assicurazioni, in quanto non saranno ritenute valide coperture assicurative realizzate con società assicuratrici prive di autorizzazione a operare in Italia, nonché prive di rating (in caso di co-assicurazione, il rating dovrà essere posseduto da tutte le società raggruppate). Inoltre, esse dovranno coprire temporalmente il periodo del contratto in affidamento ovvero contenere clausole che garantiscono questo risultato.

Le garanzie minime da assicurare sono quindi le seguenti:

- a) **polizze assicurative professionali di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con i massimali annui indicati:**
  - massimale minimo pari a € 2.500.000,00.

#### **Art. 12 – Direttore dell'esecuzione del contratto.**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) provvederà a monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto come previsto dall'art. 114 del d.lgs. 36 del 2023. Nel fare questo egli si potrà anche avvalere della collaborazione del referente individuato al fine di verificare per ciascuna struttura la corretta esecuzione del contratto di gestione del servizio amministrativo in affidamento.



## **Art. 13 – Avvio dell'esecuzione del contratto.**

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, dal Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora egli non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **Art. 14 – Penalità.**

Fermo restando la disciplina della forza maggiore, in caso di accertata violazione di specifici obblighi e/o divieti previsti dal presente capitolato, nonché in caso di accertato inadempimento - parziale o totale - o non corretta esecuzione delle obbligazioni di cui alla presente richiesta di offerta, l'A.S.L. V.C.O. applicherà una penale giornaliera (applicata per intero anche in caso di violazione di durata inferiore alla giornata) di valore compreso tra lo 0,5% e 1,5% dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità della gravità dell'inadempimento che sarà valorizzata ad opera del D.E.C.

In tal caso, l'A.S.L. procederà a formulare a mezzo P.E.C. tempestiva contestazione dell'inadempienza o del ritardo, assegnando contestualmente al fornitore un termine pari a 10 giorni naturali e consecutivi per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Entro i successivi 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione delle predette controdeduzioni, oppure, nel caso di mancato riscontro nei termini alla contestazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di scadenza del citato termine, il R.U.P. adotterà le determinazioni di propria competenza, dandone comunicazione a mezzo P.E.C. al fornitore del servizio.

## **Art. 15 – Risoluzione del contratto.**

L'A.S.L. V.C.O. risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

1. qualora le transazioni relative al presente appalto, in qualunque modo accertate, siano state eseguite senza avvalersi di banche o delle Poste Italiane S.p.A., o senza l'utilizzo dei mezzi di pagamento di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.;
2. **violazione degli adempimenti in tema di privacy, che sono desumibili dall'accordo stipulato ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R. 679/2016. In tal senso si raccomanda l'aggiudicatario di garantire che il personale impiegato nella gestione del servizio abbia una formazione qualitativamente apprezzabile in materia.**
3. applicazione di penali per un valore pari o superiore al 10% del valore netto del contratto.

L'A.S.L. V.C.O. ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 122, comma tre e quattro, del d.lgs. 36 del 2023, qualora il soggetto affidatario:

1. non dia inizio al servizio alla data stabilita nel contratto;
2. non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni del contratto di appalto;
3. non impieghi personale con i requisiti concordati;
4. non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione dell'A.S.L. V.C.O. di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
5. si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
6. sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili all'aggiudicatario medesimo;
7. rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dell'ASL VCO;



8. non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato in tema di comportamento per tutta la durata del presente appalto;
9. si verifichino gravi inadempienze tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico - economico del personale, violazione delle norme di sicurezza nell'esecuzione del servizio, frode o altro;
10. risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori. In tal caso l'A.S.L. procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà al fornitore un termine massimo entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza del soggetto affidatario, l'A.S.L. V.C.O. incamererà la garanzia definitiva a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa aggiudicataria inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con provvedimento amministrativo dell'A.S.L. V.C.O. del quale viene data comunicazione al soggetto affidatario. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'A.S.L. V.C.O. di affidare a terzi i servizi, in danno dell'impresa aggiudicataria inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato al soggetto affidatario inadempiente mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi. All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'A.S.L. V.C.O. rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dall'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio dei diritti dell'A.S.L. V.C.O. sui beni del soggetto affidatario. Nel caso di minor spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione. Resta inteso che, in caso di risoluzione del contratto, il soggetto affidatario dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

#### **Art. 16 – Fatturazione e modalità di pagamento.**

La fatturazione dei corrisposti dovuti per il servizio svolto, esposta per canone mensile, dovrà avvenire con cadenza mensile posticipata rispetto alle prestazioni di cui si richiede il pagamento.

Ai sensi del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i., il pagamento dei corrispettivi dovuti, dedotte le eventuali penalità in cui l'impresa è incorsa, avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa attestazione di regolare esecuzione della fornitura.

Presupposto per la liquidabilità delle fatture è la regolarità dei versamenti contributivi e previdenziali.

I termini di pagamento e gli effetti dell'inosservanza di tali termini sono disciplinati dal d.lgs. 231 del 2002, così come modificato dal d.lgs. n.192/2012 con riferimento alle disposizioni dettate per la Pubblica Amministrazione e, in particolare, per gli "enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria".

La data di pagamento è quella di consegna al tesoriere dell'A.S.L. VCO del relativo mandato di pagamento. Eventuali spese per il pagamento tramite bonifico sono a carico dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 3 della l. 136 del 2010, l'aggiudicatario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e si obbliga a trasmettere gli estremi identificativi dei conti correnti



dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti nonché a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi; si precisa che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., l'affidamento verrà risolto in tutti i casi in cui le transazioni inerenti l'appalto verranno eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.M. 55/2013, e dovranno essere indirizzate all'A.S.L. VCO con riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)): UFHY6N.

Ai sensi dell'art. 1, c. 629, lett. "b" della l. 190 del 2014, l'A.S.L. VCO è soggetta a split payment.

**Art. 17 – Foro competente.**

Ogni controversia insorta in ordine alla presente procedura e alla gestione contrattuale dovrà essere deferita al giudice civile o amministrativo nella cui competenza territoriale è ricompresa l'A.S.L. V.C.O. Questo, rispettivamente, è il Tribunale di Verbania e il T.A.R. Piemonte.

**Art. 18 - Trattamento dei dati personali.**

Il trattamento dei dati personali forniti dall'Appaltatore è disciplinato dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito G.D.P.R.).

Ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R., l'A.S.L. V.C.O. informa, pertanto, di quanto segue:

- il Titolare del trattamento di dati personali è l'A.S.L. V.C.O., con sede legale in via Mazzini n. 117, 28887 Omegna, rappresentata dal Direttore Generale ([protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it)) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali;
- i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (R.P.D. o D.P.O.) sono: [dpo@aslvco.it](mailto:dpo@aslvco.it)
- il trattamento dei dati personali dell'appaltatore o dei suoi collaboratori ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali e in particolare di adempiere a quelli legali, amministrativi, fiscali, contabili derivanti dal rapporto contrattuale. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento;
- il conferimento dei dati non è obbligatorio ma è necessario per la finalità sopraindicata;
- i dati sono trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, licità, minimizzazione dei dati e tutela della riservatezza, con modalità cartacee e informatiche, esclusivamente da soggetti incaricati dal Titolare, autorizzati ed istruiti in tal senso, o da imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento, e sono conservati per il periodo necessario per adempiere alle finalità sopraindicate adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- per quanto concerne l'eventuale futuro trasferimento di dati verso Paesi terzi, il Titolare rende noto che l'eventuale trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero secondo una delle modalità consentite dalla legge vigente, quali ad esempio:
  - trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
  - adozione di clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea;
  - adozione di norme vincolanti autorizzate dall'Autorità Garante;
  - selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA).

Nel caso in cui, per trattamenti specifici, i dati dovessero in futuro essere trasferiti ad organizzazioni internazionali o verso soggetti dislocati in Stati non appartenenti all'Unione Europea, il Titolare fornirà comunque una informazione specifica al riguardo.

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi sopraindicati, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I collaboratori



dell'appaltatore, in qualità di interessati, potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del G.D.P.R. (tra cui quelli di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; di avere conoscenza della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei Dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso) rivolgendosi al Titolare o al Responsabile per la Protezione dei dati, ai dati di contatto di cui sopra. Potranno anche esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di ricorrere alle autorità giurisdizionali competenti qualora il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal G.D.P.R., in conformità agli artt. 77 e 79 del G.D.P.R.

**Nomina del Responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R.**

In sede di stipulazione del contratto, il Titolare del trattamento dei dati, con specifico accordo ex art. 28 G.D.P.R., procederà a nominare "Responsabile esterno del trattamento dei dati" l'Aggiudicatario, per quanto necessario alla corretta esecuzione del Servizio ed al rispetto degli obblighi contrattuali.

A tal fine, si specifica che l'offerente, in sede di presentazione dell'offerta sulla Piattaforma, è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso degli standard di sicurezza richiesti dalla normativa di

riferimento e, in particolar modo, dall'art. 19 dell'accordo a nomina di responsabile esterno ex art. 28 G.D.P.R. (debitamente allegato).

Laddove l'operatore economico, invece, dichiari, al momento della presentazione dell'offerta, di assumere con valenza precontrattuale l'obbligo di adeguarsi sotto condizione sospensiva di proposta di aggiudicazione, egli è tenuto a farlo entro l'adozione del provvedimento di aggiudicazione.

Ne consegue che l'aggiudicatario inadempiente decadrà dall'aggiudicazione, fatti salvi eventuali obblighi risarcitori nei confronti della stazione appaltante.

Omegna,

**Firma dei componenti del Nucleo Tecnico:**

Dott. Lorenzo Gaviraghi  
(firmato in originale)

Dott.ssa Sonia Martelletti  
(firmato in originale)

**Il Direttore della S.O.C.  
Logistica e Servizi Informatici**  
Dott. Andrea Chiodi  
*(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.)*



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

Allegati al bando di gara:

- A)** Capitolato prestazionale (il presente documento).
- B)** Disciplinare di gara.
- C)** Domanda di partecipazione.
- D)** Autocertificazione D.G.U.E.
- E)** D.U.V.R.I. preliminare.
- F)** Modello di offerta economica.
- G)** I.O.P.
- H)** Codice di comportamento.
- I)** Schema di accordo ex art. 28 G.D.P.R.
- J)** Allegato allo schema di accordo ex art. 28 G.D.P.R.
- K)** Schema di contratto.
- L)** Personale attualmente impiegato.
- M)** Stima dei costi della manodopera.
- N)** Modalità tecniche di utilizzo di SINTEL.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

**S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI**

**S.O.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

Sede legale: Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa Omegna Tel 0323 868175

e-mail: [segreteria.logistica@aslvco.it](mailto:segreteria.logistica@aslvco.it)

**ALL. B**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA DI GARA EUROPEA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36 DEL 2023 PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE CASE DELLA SALUTE  
DELL'A.S.L. V.C.O., PER UN PERIODO DI MESI 36**

**CIG: B938B00F23**





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## PREMESSE

Con delibera n. 945 del 2025, questa Amministrazione ha deciso di affidare il servizio di supporto amministrativo alle Case della Salute dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi 36.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica Sintel di Aria S.p.A. accessibile all'indirizzo <https://www.sintel.regione.lombardia.it/fwep/tabsNavigation.do?selected=5>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ex art. 108 del d.lgs. 36 del 2023.

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è la provincia del Verbano Cusio Ossola (VB), codice NUTS ITC14.

Il Responsabile unico del progetto è il dott. Andrea Chiodi, Direttore della S.O.C. Logistica e Servizi Informatici, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: andrea.chiodiaslvco.it.

## 1 PIATTAFORMA TELEMATICA

### LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

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, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

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:

- a) difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- b) utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato *"Modalità tecniche di utilizzo di SINTEL"* (**ALL. N.**).

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento 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.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

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.

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 di utilizzo di SINTEL"* (**ALL. N**), che costituisce parte integrante del presente disciplinare. 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.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## **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 di utilizzo di SINTEL"* (**ALL. N**), che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a. disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b. disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c. avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d. avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvo.it - www.aslvo.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
  - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
  - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
  - III. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

## **IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

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 al numero di assistenza 800 116 738, disponibile tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi oppure tramite richiesta scritta all'indirizzo e-mail dedicato [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it).

## **2 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **DOCUMENTI DI GARA.**

La documentazione di gara comprende:

- a) Capitolato prestazionale.
- b) Disciplinare di gara.
- c) Domanda di partecipazione.
- d) Autocertificazione D.G.U.E.
- e) D.U.V.R.I. preliminare.
- f) Modello di offerta economica.
- g) I.O.P.
- h) Codice di comportamento.
- i) Schema di accordo ex art. 28 G.D.P.R.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- j) Allegato allo schema di accordo ai sensi dell'art. 28 G.D.P.R.
- k) Schema di contratto.
- l) Personale attualmente impiegato.
- m) Stima dei costi della manodopera.
- n) Modalità tecniche di utilizzo di SINTEL.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente”, al seguente link: <https://www.aslvc.co.it/lasl-informa/bandi-e-gare/> e sulla Piattaforma SINTEL, all’interno della procedura di gara nell’apposita sezione “Documentazione di gara”.

## CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti (“Comunicazioni procedura”) previa registrazione alla Piattaforma stessa.

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 **quattro 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, attraverso il caricamento di un allegato nella sezione “*Documenti di gara*” e sul sito istituzionale <https://www.aslvc.co.it/lasl-informa/bandi-e-gare/>. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, 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.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all’invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

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





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, 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 poiché si tratta di un servizio non frazionabile, a fronte della necessità di un centro di coordinamento unitario.

Esso, infatti, ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del supporto amministrativo alla medicina territoriale.

Più nello specifico, il servizio in affidamento dovrà fornire il personale amministrativo per l'espletamento delle mansioni di segreteria ausiliarie rispetto alle attività svolte dai medici di medicina generale presso le strutture interessate, tra le quali:

- gestione delle prenotazioni e delle chiamate telefoniche;
- gestione delle agende dei medici che operano presso le strutture;
- gestione documentale e archiviazione;
- rapporti con l'utenza e attività di sportello;
- gestione delle ricette e prescrizioni.

Queste attività di norma dovranno essere svolte dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi, nell'orario 08:00-20:00, per un numero di ore complessive che attualmente sono quantificate in 180 ore settimanali e che sono ripartite presso le Case della Salute di Verbania, Omegna e Crevoladossola. Nel caso di attivazione di strutture territoriali ulteriori rispetto a quelle anzi citate, le prestazioni de qua potranno essere erogate fino ad un totale aggiuntivo di 120 ore.

In tal caso è facoltà della stazione appaltante attivare, anche parzialmente, l'opzione relativa a questa esigenza ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. "a", del d.lgs. 36 del 2023. Resta inteso che essa è disciplinata dalle medesime condizioni contrattuali ed economiche che questo Capitolato descrive per il fabbisogno orario certo.

I locali, gli arredi e le attrezzature utili per l'esercizio di tali attività saranno messi a disposizione dall'A.S.L. V.C.O. ovvero da soggetto dalla stessa indicato, mentre le divise e i cartellini identificativi saranno a carico dell'operatore economico.

Per quanto attiene a questi aspetti:

- l'aggiudicatario deve provvedere a fornire al personale adibito al servizio le divise necessarie per quantità, foggia e colore. Questi aspetti dovranno essere concordati con il D.E.C. e la divisa deve prevedere idonei indumenti adatti a qualunque stagione; essa, inoltre, dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro e, se del caso, disinfeccata;
- il personale dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento recante nominativo e fotografia, nonché recare l'indicazione del soggetto appaltatore.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Il servizio di supporto amministrativo, infine, deve considerarsi comprensivo dell'attività di ricerca, selezione, formazione, sostituzione e gestione del personale impiegato. In ogni caso, l'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare che i servizi amministrativi cui la propria erogazione è strumentale operino senza soluzione di continuità.

L'importo complessivo a base di gara è pari ad € 640.524,40, di cui € 300,00 per gli oneri di sicurezza dovuti a interferenze non soggetti a ribasso, oltre IVA.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 546.717,60 calcolati sulla base dei seguenti elementi, avuto riguardo della mansione di impiegato di terzo livello così come individuata a livello nazionale dal D.D. n. 74/2024 (<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita-rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus/decreto-direttoriale-n-74-del-25-novembre-2024>):

- costo medio annuo;
- retribuzione mensile;
- retribuzione oraria;
- costo medio orario;
- IRAP (3,9%);
- totale costo medio orario.

**I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso, se non nei limiti di quanto prescritto dalla normativa di settore vigente.**

Il contratto applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto, in conformità al comma 1 e all'allegato I.01, è il seguente: **C.C.N.L. "Multiservizi" - codice "K578".**

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 300,00 e non sono soggetti a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi della stazione appaltante.

## DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti presuntivamente dallo 01.02.2025.

Si prevede, poi, la possibilità di prorogare il contratto per un periodo massimo di mesi due ai sensi dell'art. 120, comma dieci, del d.lgs. 36 del 2023. Il valore di questa opzione ammonta a € 54.720,00.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## REVISIONE PREZZI

È prevista una clausola di revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano i seguenti indici sintetici:

- indici delle retribuzioni contrattuali orarie per tipo di contratto e per settore economico ATECO.

## MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste ex art. 120, comma nove, del d.lgs. 36 del 2023. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il valore globale stimato dell'appalto, perciò, tenuta in considerazione tale clausola è pari ad €1.346.112,00, al netto di Iva.

## 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.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lettere b), c) e d) indicano in sede di offerta per quali consorziate il consorzio concorre. Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddirittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione 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);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;





- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- 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;
- 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;
- 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.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 5 REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvo.it - www.aslvo.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 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.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, che non consegnano, al momento della presentazione dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC o di un precedente contratto riservato ai sensi dell'articolo 61 del codice, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

## 6 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

### REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- 1) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri carcano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

### REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura pari ad € 600.000,00, IVA esclusa.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

1. per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
2. per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
3. dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Non sono richiesti particolari requisiti di capacità tecnica e professionale.

### **INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

#### **Requisiti di capacità economico finanziaria**

Il requisito relativo al fatturato globale deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

### **INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI**

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

#### **Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale**

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## **7 AVVALIMENTO**





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale. La stazione appaltante può comunque chiedere ad entrambe le imprese chiarimenti o integrazioni documentali, assegnando a tal fine un congruo termine non prorogabile).

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## **8 SUBAPPALTO**

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 al Codice. Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione o nel DGUE una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'affidatario deve eseguire direttamente le seguenti prestazioni: gestione del coordinamento del servizio amministrativo. Ciò in ragione dell'esigenza di garantire lo stesso operi senza soluzione di continuità dal punto di vista organizzativo.

Inoltre, al fine di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza nei rispettivi luoghi, tutte le altre prestazioni possono essere subappaltate, ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **9 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui all'art. 3 del Capitolato prestazionale e del presente Disciplinare, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato all'art. 3 testé citato.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato rubricato *"Personale attualmente impiegato C.D.S." (ALL L)* e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, monte ore, etc.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna ad assicurare una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione delle attività ad esso connesse o strumentali sia all'occupazione giovanile che a quella femminile (compatibilmente al rispetto della clausola sociale di cui all'art. 3 del Capitolato prestazionale).

Per l'esecuzione del servizio/fornitura oggetto del presente appalto, ai sensi dell'articolo 113 del Codice, è richiesto che l'aggiudicatario sia in possesso dei requisiti di sicurezza in tema di privacy prescritti dall'art. 19 dello Schema di accordo ex art. 28 del G.D.P.R. sottoscritto in sede di gara.

## 10 GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una **garanzia provvisoria** pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 26.922,24**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto BPM, Agenzia 660 OMEGNA, IT35S0503445550000000080200.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo del primo settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto 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; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

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/>





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita in tutte le fasi mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, o su registri elettronici qualificati ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014, i quali devono essere conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID.

La fideiussione 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 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:

- I. la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
- II. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
- III. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- IV. essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, 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.

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.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati:

- Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
  - i. per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
  - ii. per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) 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





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

- Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie gestite mediante ricorso a piattaforme telematiche ovvero mediante verifica telematica sul sito internet dell'emittente.
- Riduzione del 10 % in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi: UNI ISO 45001 e/o UNI/PdR 125. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:
  - i. per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
  - ii. per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita 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.

## 11 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC di riferimento pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

## 12 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

**L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 12.12.2025 a pena di irricevibilità.** La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto all'art. 1 del presente Disciplinare di Gara.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità massima per singolo file, nonché la Piattaforma accetta esclusivamente file con determinati formati. Si prega, quindi, di prenderne visione in tempo utile attraverso la consultazione della stessa.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

**A** – Documentazione amministrativa;

**B** – Offerta tecnica;

**C** – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

La domanda di partecipazione, l'autocertificazione D.G.U.E. e l'offerta economica sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma, disponibili nella sezione “Documentazione di gara” della Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

L'offerta vincola il concorrente per 270 giorni 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data 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 entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

## 13 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttoria di cui all'articolo 101 del Codice possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttoria 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 della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttoria solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;



- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando;
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di dieci affinché 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, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

**14****DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico utilizza la Piattaforma SINTEL di Aria S.p.A. per compilare o allegare la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione;
2. autodichiarazione D.G.U.E.;
3. D.U.V.R.I. preliminare sottoscritto per accettazione;
4. I.O.P. sottoscritto per accettazione;
5. Codice di comportamento sottoscritto per accettazione;
6. eventuale procura;
7. garanzia provvisoria;
8. documentazione in caso di avvalimento;
9. documentazione per i soggetti associati;
10. schema di contratto sottoscritto;
11. schema di accordo ex art. 28 G.D.P.R. sottoscritto per accettazione;
12. allegato allo schema di accordo ai sensi dell'art. 28 G.D.P.R. compilato e sottoscritto;



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'**Allegato C**.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- I. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, 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;
- II. di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

- III. di esprimere il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante dei requisiti di partecipazione, nonché per le altre finalità previste dal d.lgs. 36/2023.
- IV. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- V. di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- VI. di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 9, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- VII. di accettare, in caso di aggiudicazione, i requisiti particolari di cui all'art. 9 con riferimento all'art. 113 del d.lgs. 36 del 2023;
- VIII. per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- IX. per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, 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 90 del Codice;
- X. di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'art. 28.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo 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 il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti;
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 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;
- 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





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvo.it - www.aslvo.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

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'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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 tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate 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 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.

#### **DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL 12 GENNAIO 2019, N. 14.**

Il concorrente 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 che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1. la dichiarazione di avvalimento;
2. il contratto di avvalimento;

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica. Nel caso di avvalimento premiale, ove alla gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, allegare documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

## DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

### Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della 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 dello 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 servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

### Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese 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'articolo 68 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;





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- 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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese 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 raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
  - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - 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.

## 15 OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le seguenti modalità: caricamento nell'apposita sezione della Piattaforma, a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata dalle figure di coordinamento e direzione secondo le modalità previste al precedente articolo e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- relazione tecnica dei servizi offerti;
- curriculum relativi alle figure di coordinamento e di direzione;
- curriculum del personale impiegato (nell'ottica della definizione dello standard qualitativo richiesto);
- in caso di avvalimento premiale, contratto di avvalimento;





- eventuale documentazione ulteriore;

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella che indica i criteri di valutazione, i seguenti elementi:

- modalità operative per la gestione del servizio (inserimento operatori, gestione delle assenze, modalità di comunicazione con il responsabile/coordinatore del servizio, ecc...).

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico indica il nome e le qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate del coordinamento e della direzione del servizio.

L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 3 inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

Ai fini del rispetto della clausola sociale sulla stabilità occupazionale di cui all'art. 3 del Capitolato prestazionale, il concorrente allega all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico. 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.

## 16 OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica nella Piattaforma secondo le seguenti modalità: caricamento nell'apposita sezione della Piattaforma, a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata dalle figure di coordinamento e direzione. L'offerta economica firmata secondo le modalità descritte in precedenza, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze:

- prezzo complessivo offerto;
- dettaglio dei costi unitari;

Verranno prese in considerazione fino a quattro cifre decimali.

- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la stima dei costi della manodopera.

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati nell'**Allegato M** non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

## 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.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### A. 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.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica.

CRITERIO	ARGOMENTO	PUNTEGGIO TOTALE	D	Q	
1	Valutazione dei CV del personale impiegato	<b>15</b>	15		
2	Modalità operative per la gestione del servizio (inserimento operatori, gestione delle assenze, modalità di comunicazione con il responsabile/coordinatore del servizio, ecc...)	<b>35</b>	35		
3	Curriculum relativi alle figure di	<b>10</b>	10		





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

	coordinamento e direzione.				
4	Pregressa esperienza dell'Operatore Economico nella gestione dei servizi amministrativi nell'ambito della sanità privata (1 pt per ogni anno, fino a un massimo di 5).	5		5	
5	Pregressa esperienza dell'Operatore Economico nella gestione dei servizi amministrativi nell'ambito della sanità pubblica (1 pt per ogni anno, fino a un massimo di 10).	5		5	
	<b>TOTALE</b>	<b>70</b>			

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 42 punti su 100.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione.

#### B. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei sub criteri di valutazione qualitativa cui è assegnato un punteggio discrezionale (D), è attribuito da parte di ciascun Commissario componente della Commissione giudicatrice un coefficiente provvisorio variabile tra zero e uno, sulla base dei seguenti livelli di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Distinto	0,8
Buono	0,7
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,5
Insufficiente	0,3
Gravemente insufficiente	0





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvo.it - www.aslvo.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti provvisori, la commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo: il coefficiente medio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale. La media dei coefficienti verrà quindi moltiplicata per il punteggio di ciascun sub-parametro ottenendo così il punteggio relativo a ciascun sub-parametro.

#### C. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA - METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

I punteggi massimi disponibili per il coefficiente prezzo saranno attribuiti a ciascuna offerta economica, con riferimento alla voce **"Importo complessivo offerto, al netto degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso"** di cui al modello di offerta economica (**Allegato F**), secondo la formula di seguito indicata (criterio di proporzionalità inversa)

$$\text{Punt.1} = (\text{Pb}/\text{Px}) \times \text{Pt} \ (30/100)$$

Dove:

Punt.1 = punteggio da attribuire

Pb = prezzo più basso offerto in gara

Px = prezzo in esame offerto dal singolo concorrente

Pt = punteggio massimo assegnabile (30/100 punti)

La commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore che si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio, sulla base della seguente formula:

$$\text{Pi} = \sum_{i=1}^n [\text{Wi} * \text{Vai}]$$

Dove:

Pi = punteggio dell'offerta i-esima

n= numero totale dei requisiti

Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

Vai = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi quantitativi, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente. La commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei punteggi previsti per i singoli criteri, procederà, in relazione a ciascuna offerta presentata, al calcolo del punteggio complessivo conseguito per l'offerta tecnica.

Si procederà, quindi, a sommare, i punteggi attribuiti ad ogni concorrente in sede di valutazione qualitativa nonché di prezzo offerto e l'aggiudicazione avverrà a favore dell'Operatore economico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

#### Riparametrazione.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente otterrà sul





punteggio tecnico il punteggio pari al peso complessivo assegnato allo stesso, sarà effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente. I punteggi ottenuti verranno apprezzati fino al secondo decimale con arrotondamento.

## 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 pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5, 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 sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

## 19 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica del seggio di gara sarà comunicata con un preavviso di almeno cinque giorni con apposito avviso di convocazione, attraverso la Piattaforma SINTEL.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

La verifica dell'anomalia avviene dopo le operazioni della commissione di gara.

## 20 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP, ovvero i funzionari afferenti alla S.O.C. Logistica e Servizi Informatici indicati dallo stesso, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- attivare la procedura di soccorso istruttorio.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. 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.

## 21 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il RUP procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti 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 in precedenza.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti attraverso la piattaforma SINTEL:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare 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 sull'offerta tecnica.

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 il termine che sarà comunicato dalla stazione appaltante con un preavviso di almeno dieci giorni. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- 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 per l'offerta tecnica.

## 22 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che praticino un ribasso – ove immotivato – da non consentire la gestione del servizio nel rispetto del costo medio del lavoro individuato.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

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 superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, 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.

## 23 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele, con le modalità di cui all'articolo 110, in conformità all'allegato I.01), nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante;



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dall'art. 3 del Capitolato e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'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'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

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 è stipulato mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

## 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 legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- 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 de quo 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 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, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

## **26 ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

## **27 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Torino.

## **28 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**





**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

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. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

Omegna, 27/11/2025

**Il Direttore della S.O.C.  
LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI**

**dott. Andrea Chiodi**

*(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.)*



## **Allegato C**

Domanda di partecipazione alla procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 36/2023, da esperirsi tramite la piattaforma Sintel, per l'affidamento del **DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE CASE DELLA SALUTE DELL'A.S.L. V.C.O., PER UN PERIODO DI MESI 36 – CIG: B938B00F23.**

**(da presentare in bollo nel rispetto di quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72)<sup>1</sup>**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. approvato con d.P.R. 28.12.2000, n. 445

Denominazione Operatore economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Forma di partecipazione alla procedura	

Il/La sottoscritto/a<sup>2</sup>

nella sua qualifica di:

- Legale Rappresentante
- Institore
- Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma disgiunta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)
- Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma congiunta della ditta che rappresenta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)

Chiede di partecipare in qualità di:

- operatore singolo*
- raggruppamento temporaneo (*indicare se costituito o costituendo*) formato da: ..... (indicare i ruoli ricoperti) .....

<sup>1</sup> L'imposta di bollo è assolta secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare n. 22/E con riferimento alle note e agli altri documenti richiamati dall'articolo 13, punto 1, della Tariffa, Parte I, allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, nonché agli altri atti e documenti, diversi da quelli sopra citati, che precedono il momento della stipula del contratto.

<sup>2</sup> Le dichiarazioni devono essere rese dal titolare /rappresentante legale/institore

- dell'Operatore singolo,
- dei consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice,
- dei consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice,
- della Mandataria /Capofila nel caso di RTI o Consorzi Ordinari costituiti
- di tutte le imprese raggruppate in un RTI nel caso di RTI ancora da costituire
- di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara nel caso di un Consorzio Ordinario ancora da costituire
- dell'impresa retista che riveste la funzione di organo comune nel caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e con/senza soggettività giuridica;
- delle imprese retiste che partecipano alla gara nel caso di Rete dotata di organo comune privo di rappresentanza o se la Rete è sprovvista di organo comune o se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria.
- del Gruppo Europeo Interesse Economico

- Consorzio stabile
- Consorzio tra società cooperative
- Consorzio tra imprese artigiane
- Consorzio ordinario (*indicare se costituito o costituendo*)
- Rete dotata di organo comune
- Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza
- GEIE
- altro (*indicare altre, eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore*)

consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47, 75 e 76 del d.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci nonché, delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al d.lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia.

(*Compilare soltanto i campi di interesse*)

#### 1. Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse

(*Per tutti i consorzi, i raggruppamenti temporanei e i GEIE, già costituiti e costituendi*)

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

**In caso di raggruppamenti art. 65 comma 2 lett. e) del Codice e consorzi ordinari**

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

**In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice**

- **DICHIARA** che il Consorzio concorre con le seguenti Consorziate esecutrici. (Tale indicazione deve essere resa anche nel caso in cui il consorzio indichi come consorziata esecutrice un altro consorzio. In tal caso, detto consorzio dovrà a sua volta indicare le consorziate esecutrici, specificando, nella tabella, che si tratta di consorziate appartenenti al consorzio esecutore.)

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Sede

**(Solo per i Consorzi Stabili)**

- **DICHIARA** che il Consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dal Bando di gara ricorre ai requisiti delle consorziate non esecutrici così come di seguito indicato (*compilare solo se di interesse*):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Requisito e relativa misura

**(Ciascuna consorziata, esecutrice e non, deve presentare una propria domanda di partecipazione)**

- **DICHIARA** di non partecipare in forma singola/associata e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio);
- o, in alternativa,
- **DICHIARA** di partecipare in più di una forma, ..... <*indicare quali*> e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- **DICHIARA** di non partecipare a più di un consorzio stabile.

*(Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di cui all'articolo 65, comma 2 lett. f) del d.lgs. 36/2023 o GEIE non ancora costituiti)*

**Dichiarazioni da rendere da parte di ciascun componente del RTI/Consorzio ordinario:**

- **DICHIARA** che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a ..... (*indicare l'operatore che sarà nominato capogruppo*);
- **SI IMPEGNA**, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 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

*(Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica)*

- **DICHIARA:**

- di concorrere per le seguenti imprese:

.....

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore


- (*dichiarazione da rendere solo dall'organo comune*): che l'aggregazione di imprese di rete è iscritta al Registro delle Imprese di ..... al n..... partita I.V.A. n..... oppure è iscritta al Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di..... al n. ....

*(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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo)*

- (*in caso di Rete costituenda*):
- **DICHIARA:** (*dichiarazione da rendere da parte di ciascun operatore che compone la rete*)
  - che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a .....
  - di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei

## 2. Dichiarazioni in caso di avvalimento (*da ripetere per ciascuna impresa ausiliaria*)

- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa ..... al fine di dimostrare il possesso dei requisiti indicati nella sezione del DGUE relativa all'avvalimento e allega il contratto di avvalimento.
- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa ..... al fine di migliorare l'offerta **[N.B.: i requisiti oggetto di avvalimento dovranno essere indicati esclusivamente nel contratto di avvalimento]** e presenta il contratto di avvalimento (*indicare se nell'offerta tecnica o nella documentazione amministrativa*).

## 3. Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning:

- **INSERISCE** nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;  
in alternativa, dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi ..... [*indicare le motivazioni* .....] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.

## 4. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale

- **DICHIARA** che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il ..... da .....

- **DICHIARA** che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il ..... da .....  
 ▪ (*solo in caso di raggruppamento*)  
**DICHIARA** che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019
- **ALLEGA** la relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto

## **5. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca**

*(In caso di Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice)*

- **DICHIARA** che è stato emesso il provvedimento .... (*indicare il tipo di provvedimento ... Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario*) in data ... da parte di ....

## **6. Eventuali dichiarazioni**

- **DICHIARA** di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List) della Prefettura di .....
- **DICHIARA** di aver presentato la domanda di iscrizione o di rinnovo nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List) della Prefettura di .....
- **DICHIARA** di non essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List) in quanto l'esecuzione del servizio/fornitura di cui ai settori sensibili è demandata ad altro soggetto in possesso del requisito [*indicare il soggetto*].....

## **7. Eventuali dichiarazioni inerenti contributi esteri**

*(In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, se il consorzio non esegue in proprio, le dichiarazioni seguenti sono rese per conto delle consorziate esecutrici. In caso di raggruppamenti, RETE e GEIE le dichiarazioni seguenti sono rese dalla mandataria/capofila per conto delle imprese esecutrici)*

- DICHIARA** che non ha ricevuto contributi finanziari esteri soggetti ad obbligo di notifica a norma dell'articolo 28 del Regolamento U.E. n. 2022/2560

***o in alternativa***

- DICHIARA** che ha ricevuto contributi finanziari esteri soggetti ad obbligo di notifica a norma dell'articolo 28 del Regolamento U.E. n. 2022/2560 e, pertanto, presenta l'allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2023/1441 relativo alle sovvenzioni estere distorsive del mercato interno, compilato in tutte le sue parti.

***o in alternativa***

- DICHIARA** che ha ricevuto i contributi finanziari esteri non soggetti ad obbligo di notifica a norma dell'articolo 28, paragrafo 1, lettera b) e, pertanto, presenta l'allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2023/1441 relativo alle sovvenzioni estere distorsive del mercato interno, compilato nelle sezioni 1, 2, 7 e 8.

***o in alternativa***

- DICHIARA** che partecipa a lotti il cui valore complessivo è inferiore a 125 milioni di euro e, pertanto, non è tenuto agli obblighi dichiarativi di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/1441 relativo alle sovvenzioni estere distorsive del mercato interno.

## **8. Ulteriori dichiarazioni**

**DICHIARA**, altresì:

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata, avendo tenuto conto, per la relativa formulazione:
  - 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 derivanti dal CCNL applicato.
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, *[eventuale, se presenti prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC: ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC]*, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta.
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile nel sito ..... 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.
- **SI IMPEGNA** a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.
- **DICHIARA** di aver preso visione della documentazione relativa alle ipotesi dei rischi interferenti con relative misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi stessi e la stima degli eventuali costi della sicurezza relativi ai rischi interferenti (parte integrante del DUVRI).

*(Solo se previsto il sopralluogo obbligatorio)*

- **DICHIARA** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8, (*compilare solo se di interesse*) e inserisce le relative certificazioni nel FVOE.
  - 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
  - 50% in quanto qualificabile come micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,<sup>3</sup>
  - 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
  - riduzione per il possesso di uno o più delle seguenti certificazioni o marchi (*la stazione appaltante individua la certificazione e il marchio tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice e indica la percentuale di riduzione della cauzione, con il vincolo che la somma non può superare il 20%*):

Norma	Certificazione/marchio posseduti

---

<sup>3</sup> Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- **DICHIARA** che la cauzione è stata costituita nella forma di .... (indicare se cauzione o fideiussione).
- (*eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata nella forma di fideiussione*) indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte della stazione appaltante.
- (*eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata tramite bonifico*) dichiara che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. ..... intestato a ....., presso .....
- **DICHIARA** di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa.
- **DICHIARA di impegnarsi a mantenere valida e vincolante la propria offerta per il periodo previsto nel bando di gara.**
- **ALLEGA** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo ....., producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo del contrassegno.

## **9. Assunzione di specifici impegni in materia di tutela del lavoro e parità di genere e generazionale**

*(Non applicabile ai servizi di natura intellettuale e alle forniture senza posa in opera)*

**(In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, se il consorzio non esegue in proprio: le dichiarazioni seguenti sono rese per conto delle consorziate esecutrici. In caso di raggruppamenti, RETE e GEIE le dichiarazioni seguenti sono rese dalla mandataria/capofila per conto delle imprese esecutrici)**

**DICHIARA** di impegnarsi a:

- garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto degli impegni assunti in offerta;
- rispettare le misure individuate nel bando di gara al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate;
- [applicare al proprio personale il CCNL indicato nel bando di gara;  
o in alternativa
- [di applicare al personale impegnato nell'esecuzione del contratto il seguente CCNL ..... (*indicare il CCNL applicato*) identificato dal codice alfanumerico unico ....., ma di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel bando di gara nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata];  
o in alternativa
- [di applicare al personale impegnato nell'esecuzione del contratto il seguente CCNL ..... (*indicare il CCNL applicato*) identificato dal codice alfanumerico unico ..... che garantisce le stesse tutele economiche e normative rispetto a quello indicato nel bando di gara, come evidenziato nella dichiarazione di equivalenza allegata all'offerta tecnica];
- assicurare l'applicazione delle medesime tutele economiche e normative garantite ai propri dipendenti ai lavoratori delle imprese che operano in subappalto.

**[Per le procedure di gara riservate ai sensi dell'articolo 61 del codice e/o per quelle afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza, di cui al Regolamento**

*(UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (PNRR), nonché dal Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR, di cui all'articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 (PNC), avviate dopo l'entrata in vigore del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, indicare le seguenti condizioni di esecuzione*

Scegliere una delle seguenti opzioni eliminando le altre.

▪ **Opzione 1:** Poiché la propria azienda occupa più di 50 dipendenti:

- Inserisce nel FVOE, ove non sia già presente, copia dell'ultimo rapporto trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità e relativa attestazione di conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

*in aggiunta, nel caso in cui non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006,*

- Inserisce nel FVOE, ove non sia già presente, l'attestazione dell'avvenuta trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- Dichiara di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;
- Dichiara di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla Committente, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali;

*o in alternativa,*

▪ **Opzione 2:** Poiché la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e non superiore a 50:

- Dichiara di impegnarsi a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla Committente, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto;
- che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione dell'offerta nell'ambito della presente procedura, non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, del d.l. n. 77/2021, convertito in l. n. 108/2021 o all'articolo 1, comma 6, dell'Allegato II.3;
- di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla Committente, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

*o, in alternativa*

▪ **Opzione 3:** CHE la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a 15.

## 10. Assunzione di ulteriori impegni

**DICHIARA**, altresì di:

- (solo se previste nel disciplinare) accettare, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto previsti nel disciplinare di gara ai sensi dell'articolo 113, comma 2 del codice, in caso di aggiudicazione;

*(solo per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)*

- 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 comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge

*(solo se vigenti decreti CAM per il settore di riferimento)*

- a porre in essere, in caso di aggiudicazione, tutte le operazioni e le procedure necessarie per il rispetto dei criteri ambientali, minimi e premianti, individuati dalla stazione appaltante e contenuti negli elaborati progettuali, in ottemperanza a quanto previsto nei decreti sui Criteri Ambientali Minimi ..... *(indicare il decreto vigente per il settore di interesse)*

*(Solo se richiesta conformità agli standard sociali minimi)*

- sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012, allegata al contratto.
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, i chiarimenti (quesiti/risposte) resi disponibili mediante la piattaforma.
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

**SI IMPEGNA** ad adempiere, in caso di aggiudicazione, agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136."

## 11. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell'accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento.
- **DICHIARA** di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante ad assicurare l'accesso alla documentazione presentata per la partecipazione alla gara, su richiesta di altri concorrenti.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei Contratti tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale.
- **DICHIARA** che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente: .....

[per gli operatori economici transfrontalieri] **INDICA** il seguente domicilio fiscale ..... e l'indirizzo di servizio elettronico ..... di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS ..... e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

*(in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici): DICHIARA* di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del d.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo ...

*[indicare il paragrafo 2.3 o il diverso paragrafo di riferimento]* del Disciplinare, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

ALLEGATO D

**MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO  
EUROPEO (DGUE)**

**Parte I: informazioni sulla procedura di appalto e sulla stazione appaltante o sull'ente concedente.**

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico.

Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero \_\_\_, data \_\_\_, pag. \_\_\_

Numero dell'avviso nella GU S: [ ] [ ] [ ] /S [ ] [ ] [ ]-[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, la stazione appaltante o l'ente concedente deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto.

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente <sup>1</sup>	Risposta:
Nome: Codice fiscale	ASL VCO 00634880033
Di quale appalto si tratta?	Appalto di servizi
Titolo o breve descrizione dell'appalto:	PROCEDURA DI GARA EUROPEA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36 DEL 2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE CASE DELLA SALUTE DELL'A.S.L. V.C.O., PER UN PERIODO DI MESI 36
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente):	
CIG:	B938B00F23
CUP (ove previsto):	

<sup>1</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

**Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei):**

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico.**

**Parte II: informazioni sull'operatore economico e sui soggetti di cui all'art. 94, comma 3, d. lgs. n. 36/2023.**

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	
Partita IVA, se applicabile:  Se non è applicabile un numero di partita IVA, indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile.	
Indirizzo postale:	
Persone di contatto <sup>2</sup> :	
Telefono:	
PEC o e-mail:	
(indirizzo internet o sito web) (ove esistente):	
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa oppure un'impresa piccola o media <sup>3</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato: si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (art. 61 del Codice)?	
<b>In caso affermativo,</b>  qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione o una attestazione rilasciata	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile

2 Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

3 Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L. 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<p>da organismi accreditati ?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso, compilare e firmare la parte VI.</p> <p>a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato o dell'attestato e, se pertinente, il numero di iscrizione o della certificazione o dell'attestazione:</p> <p>b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione o l'attestazione è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>	<p>a)</p> <p>b) _____</p>
--	---------------------------

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione o l'attestazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p>le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C</p> <p><b><i>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</i></b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p> <p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 100 del Codice</p>	<p>c)</p> <p>d) [ ] Sì [ ] No</p> <p>e) [ ] Sì [ ] No</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>[ ] Sì [ ] No</p>
---	--

(settori ordinari)?  <b>ovvero</b> è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)?  <b>In caso affermativo:</b>	[ ] Sì [ ] No
a) fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione):	a) _____ _____
b) se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):	b) _____
c) indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale (categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione):	c) _____ _____
d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [ ] Sì [ ] No

**Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 del Codice o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.**

<b>Forma della partecipazione:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?	[ ] Sì [ ] No

**In caso afferativo**, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.

<b>In caso affermativo:</b>	
a) specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 65, comma 2, lett. e), f), g), h), ed all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.)	a)
b) indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto:	b)
c) se pertinente, indicare il nome del raggruppamento	c)

<p>partecipante:</p> <p>d) se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d), del Codice o di una Società di professionisti di cui all'art. 66, comma 1, lett. g), del Codice, che eseguono le prestazioni oggetto del contratto:</p>	<p>d)</p>
<p><b>Lotti</b></p> <p>Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:</p>	<p><b>Risposta:</b></p>

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto, ivi compresi procuratori e institori; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

***Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3, del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.***

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	
Posizione/Titolo ad agire:	
Indirizzo postale:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (ARTICOLA 104 DEL CODICE – AVVALIMENTO)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b>	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

Si specifica, inoltre, che l'avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta va indicato con una formulazione generica in modo da non anticipare alcun elemento dell'offerta, a cui può essere collegato l'incremento premiale.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 119 DEL CODICE – SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dalla stazione appaltante o dall'ente concedente).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Elencare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare sull'importo contrattuale:	

***Se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una parte del contratto, ciascun subappaltatore, a seguito dell'autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante o ente concedente, dovrà compilare il DGUE.***

## **PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (articoli da 94-98 del Codice).**

### A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della Direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (articolo 94, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale<sup>4</sup>.
2. Corruzione<sup>5</sup>.
3. Frode<sup>6</sup>.
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche<sup>7</sup>.
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo<sup>8</sup>.
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>9</sup>.
7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lett. h), art. 94, comma 1, del Codice).

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (per l'elenco dei delitti si veda l'articolo 94, comma 1, del Codice):	
I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei motivi indicati sopra con sentenza con effetto escludente ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 96 del Codice o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ai sensi dell'art. 96, comma 7, del Codice?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:
<b>In caso affermativo</b> , indicare: a) la data della sentenza di condanna, del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h), del Codice e i motivi di condanna, nonché i dati inerenti all'eventuale avvenuta comminazione della	a)

4 Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

5 Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

6 Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

7 Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

8 Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

9 Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<p>pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, la relativa durata e i dati identificativi delle persone condannate:</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate:</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare la durata del periodo d'esclusione:</p>	<p>b)</p> <p>c)</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning" ex articolo 96, comma 6, del Codice)?<sup>10</sup></p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, descrivere tali misure: L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito:</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>

<p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative:</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti:</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>[ ] Sì [ ] No</p>
<p>Altro</p> <p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p>	<hr/> <hr/>
<p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>[ ] Sì [ ] No</p>

10 In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, del Codice):		
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
<b>In caso negativo, indicare:</b>	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato:	a)	a)
b) di quale importo si tratta:	b)	b)
c) com'è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	C1)	c1)
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	[ ] Sì [ ] No	[ ] Sì [ ] No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- -----	- -----
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:	- -----	- -----
2) In altro modo? Specificare:	c2)	c2)
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, nonché riferimento preciso della documentazione):		
d) L'operatore economico ha ottemperato o ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)?	d) [ ] Sì [ ] No	d) [ ] Sì [ ] No
	<b>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate:</b>	<b>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate:</b>

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI<sup>11</sup>

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro<sup>12</sup> di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p><b>In caso affermativo</b>, descrivere tali misure:</p>	
<p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito:</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative:</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti:</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>Altro</p>	
<p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p>	
<p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 94, comma 5, lett. d), del Codice:</p>	

11 Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

12 Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

a) liquidazione giudiziale	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti
d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti
<b>In caso affermativo:</b>  L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?	[ ] Sì [ ] No

(N.B. Il punto dev'essere compilato dal curatore autorizzato all'esercizio provvisorio che è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'articolo 124, comma 4 del Codice, indicando gli estremi del provvedimento).	In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento:
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui all'art. 98 del Codice?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo,</b> fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'operatore economico ha subito l'irrogazione di una sanzione esecutiva dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98, comma 3, lett. a, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni</li> </ul>	[ ] Sì [ ] No  [ ] Sì [ ] No

<p>sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione (art. 98, comma 3, lett. b, del Codice)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (art. 98, comma 3, lett. c, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, (art. 98, comma 3, lett. e, del Codice)?</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>La violazione è stata rimossa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice (art. 98, comma 3, lett. f, del Codice)?</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94 (art. 98, comma 3, lett. g, del Codice)?</li> <li>• contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati (art. 98, comma 3, lett. h, del Codice)?</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;	[ ] Sì [ ] No
2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;	[ ] Sì [ ] No
3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;	[ ] Sì [ ] No
4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;	[ ] Sì [ ] No
5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning ex articolo 96, comma 6, del Codice?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo</b> , descrivere tali misure:	
L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	[ ] Sì [ ] No
L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	[ ] Sì [ ] No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	[ ] Sì [ ] No
Altro:	
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	
L'operatore economico ha descritto le misure in un	

<p>documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<input type="checkbox"/> Sì [ ] <input type="checkbox"/> No [ ]
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<input type="checkbox"/> Sì [ ] <input type="checkbox"/> No
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<input type="checkbox"/> Sì [ ] <input type="checkbox"/> No
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione?</li> <li>b) non avere occultato tali informazioni?</li> <li>c) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?</li> <li>d) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì [ ] <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELLA STAZIONE APPALTANTE O DELL'ENTE CONCEDENTE**

<b>MOTIVI DI ESCLUSIONE PREVISTI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE (art. 94, comma 1, lett. c) ed h), comma 2, comma 5, lett. a) e lett. b), e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001)</b>	<b>Risposta:</b>
Sussistono a carico dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 94, comma 2, del Codice)?	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?  1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 94, comma 5, lettera a), del Codice);	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente indicare, indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

<p>2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68          (Articolo 94, comma 5, lett. b, del Codice);</p>	<p>[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina della legge 68/1999          Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):          Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999, indicare le motivazioni (numero dipendenti e/o altro):</p>
<p>3. si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No          Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>
<p>4. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflag e revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante o dell'ente concedente che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante o ente concedente nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>

**Parte IV: Criteri di selezione  
(artt. 100 e 103 del Codice).**

In merito ai criteri di selezione (sezione A o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

**A: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE**

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione A della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

**A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice).**

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p><b>1)</b> Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento<sup>13</sup> per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>	
<p><b>2) Per gli appalti di servizi, forniture e lavori:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web,</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico</p>

<sup>13</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:	ne dispone: _____ , [ ] Sì [ ] No
---	-----------------------------------

**B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice).**

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

<b>Capacità economica e finanziaria</b>	<b>Risposta:</b>
<p>1a) Il fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):</p> <p>e</p> <p>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore ai 20 milioni di Euro):</p> <p>1) l'operatore economico fornisce i parametri economico-finanziari significativi richiesti, certificati da società di revisione ovvero da altri soggetti preposti che si affianchino alle valutazioni tecniche proprie dell'organismo di certificazione, da cui emerge in modo inequivocabile l'esposizione finanziaria dell'operatore economico al momento in cui partecipa a una gara di appalto (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p> <p><b>in alternativa</b></p> <p>2) l'operatore economico possiede un volume d'affari in lavori pari a due volte l'importo a base di gara, che l'operatore economico deve aver realizzato nei migliori cinque dei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p>	<p>Fatturato globale:</p> <p>[ ] Sì [ ] No, indicare i parametri:</p> <p>[ ] Sì [ ] No, indicare il volume di affari:</p>
Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	
1b) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti	

<p>economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>	
---	--

**C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice).**

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

<b>Capacità tecniche e professionali</b>	<b>Risposta:</b>
1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento <sup>14</sup> l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):  Lavori:

<p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione</p> <p>e</p> <p>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 100 milioni di euro):</p> <p>l'operatore economico fornisce prova di aver eseguito lavori per entità e tipologia compresi nella categoria individuata come prevalente a quelli posti in appalto opportunamente certificati dalle rispettive stazioni appaltanti, tramite presentazione del certificato di esecuzione lavori (art. 103, comma 1, lett. b, del Codice)</p>	<p>[ ] Sì [ ] No, indicare i lavori:</p>
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):

<sup>14</sup> Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima.

<p>di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice)</p> <p>2) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Descrizione</th><th style="text-align: center;">importi</th><th style="text-align: center;">date</th><th style="text-align: center;">destinatari</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td><td style="height: 40px;"></td><td style="height: 40px;"></td><td style="height: 40px;"></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						

#### D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE.

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>

norme di gestione ambientale?

In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:

## **Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (articolo 70, comma 6, del Codice).**

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

**L'operatore economico dichiara:**

<b>Riduzione del numero</b>	<b>Risposta:</b>
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :  Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:  Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente indicare per ciascun documento indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione:	[ ] Sì [ ] No

## **Parte VI: Dichiarazioni finali.**

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritieri e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

- a) *se la stazione appaltante o l'ente concedente hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro<sup>15</sup>, oppure*
- b) *a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018<sup>16</sup>, la stazione appaltante o l'ente concedente sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome della stazione appaltante o dell'ente concedente di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme:

---

<sup>15</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>16</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



**Documento Unico di Valutazione dei Rischi da  
Interferenze (DUVRI) - Preliminare**  
*Misure adottate per eliminare le interferenze*  
(Ex Art. 26 D.lgs. n. 81/08)

**OGGETTO DELL'APPALTO**

SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE CASE DELLA SALUTE DELL'ASL VCO

**TIPOLOGIA DELL'APPALTO**

APPALTO DI LAVORO	<input type="checkbox"/>	APPALTO MISTO FORNITURE/SERVIZI	<input type="checkbox"/>
APPALTO DI FORNITURE	<input type="checkbox"/>		
APPALTO DI SERVIZI	<input checked="" type="checkbox"/>		

<b>ASL VCO</b>	
SEDE LEGALE	Via Mazzini n. 117, 28887 OMEGNA (VB)
CODICE FISCALE/P.IVA	00634880033
DATORE DI LAVORO	Dr. Francesco CATTEL
RUP (Responsabile Unico del Procedimento)	
Direttore Esecutivo del Contratto (DEC)	
RESPONSABILE S.P.P.	Ing. Paolo RIBONI
MEDICO COMPETENTE	Dr. Roberto MAGLIO

<b>FORNITORE</b>	
SEDE LEGALE	
CODICE FISCALE/P.IVA	
DATORE DI LAVORO	
RESPONSABILE S.P.P.	
MEDICO COMPETENTE	
PREPOSTO PER IL SERVIZIO	

**Agosto 2025**



## PREMESSA

Il presente documento (identificato come DUVRI), si configura quale adempimento derivante dall'obbligo del Datore di Lavoro, previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, di promuovere la cooperazione e il coordinamento tra lo stesso e le imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi. Trattasi di un documento mirato all'individuazione dei rischi da *interferenza*, alla loro valutazione ed all'individuazione delle misure da adottare al fine di eliminare o ridurre tali rischi. Si parla d'interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale d'imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Scopo del documento:

- informare le aziende aggiudicatarie della gara di cui al capitolo 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, protezione ed emergenza adottate dall'ASL VCO nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate dal proprio personale;
- coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- valutare i rischi da interferenze tra i diversi soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nel capitolo speciale d'appalto cui questo documento è allegato ed individuare le misure da mettere in atto ai fini dell'eliminazione o riduzione di tali rischi;
- Conformemente a quanto previsto al comma 3, art. 26, Legge 9 aprile 2008, n. 81, non rientra in tale documento la valutazione dei rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi.

**Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenza preliminare è redatto in relazione al servizio di supporto amministrativo alle case della salute dell' ASL VCO.**

**Verrà perfezionato e formalizzato con la società o le società aggiudicatarie a seguito dell'attività di coordinamento e cooperazione attivata all'inizio dell'appalto.**



## AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

**L'ASL VCO ha trasmesso alla impresa appaltatrice i DOCUMENTI:**

"NOTE INFORMATIVE AI SENSI DELL'ART. 26 D. LGS. N. 81/08 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione" (**note informative per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'A.S.L. VCO;**)

**La ditta APPALTATRICE ha trasmesso all' ASL VCO:**

Estratto del proprio **Documento di Valutazione dei Rischi** (*ex art. 28 D. Lgs. 81/08*) relativo all'attività oggetto dell'appalto.

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO, LAVORAZIONI E AREE INTERESSATE**

Il presente documento è relativo alla **fornitura di personale amministrativo per l'espletamento delle mansioni di segreteria ausiliarie rispetto alle attività svolte dai medici di medicina generale presso le Case della Salute dislocate sul territorio di competenza**, che, attualmente, sono quelle di Verbania, di Omegna e di Crevoladossola.

**Le attività previste risultano le seguenti:**

- gestione delle prenotazioni e delle chiamate telefoniche;
- gestione delle agende dei medici che operano presso le strutture;
- gestione documentale e archiviazione;
- rapporti con l'utenza e attività di sportello;
- gestione delle ricette e prescrizioni.

**Per un'elenco dettagliato delle attività, delle prestazioni e delle modalità di esecuzione del servizio si rimanda a quanto contenuto e descritto nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale d'appalto**

### POTENZIALI RISCHI DOVUTI AD INTERFERENZA

Nelle successive tabelle è riportata una sintesi dei vari rischi potenziali presenti all'interno della struttura dell'ASL VCO e i potenziali rischi (o situazioni di rischio) che possono essere introdotti dalla ditta appaltatrice. In corrispondenza dell'apposita colonna, vengono anche individuate le misure di prevenzione e protezione da adottare da parte degli operatori sia della committenza che dell'appaltatore, al fine di eliminare o ridurre il rischio.

I rischi lavorativi correlati ai locali ed alle attività dell'ASL VCO che in essi si svolgono, sono comunque quelli meglio specificati nel documento **"NOTE INFORMATIVE AI SENSI DELL'ART. 26 D. LGS. N. 81/08 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione"** (note informative per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'ASL VCO) allegato e parte integrante del presente documento.

## RISCHI DELL'ASL VCO

RISCHIO	FATTORI DI RISCHIO ED AMBIENTI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<b>Biologico</b>	<p>All'interno delle strutture dell'ASL VCO il rischio biologico è prettamente specifico dell'attività sanitaria. E' presente, con differenti livelli potenziali di esposizione, in quasi tutte le aree. E' un rischio comunque cui è esposto principalmente il personale sanitario.</p> <p>Il rischio biologico è connaturato alla "esistenza" dei pazienti, possibili portatori di patologie infettive, che possono essere trasmissibili agli operatori sanitari attraverso contatto con sangue, escreti, secreti, aerosol respiratori e più in generale con materiale organico. I principali fattori di rischio sono il rapporto continuativo con pazienti e tutte le manovre e le operazioni di assistenza sanitaria quali, ad esempio: prelievi ematici, terapie iniettive, lavaggio strumentazioni ed attrezzi sanitari di diagnosi e cura, contatto con materiali biologici potenzialmente infetti (sangue, saliva, ...), attività di pulizia, raccolta e trattamento dei rifiuti, ecc.</p> <p>Le infezioni di maggiore rilievo (per frequenza di distribuzione del virus e/o per gravità della malattia che possono comportare) sono rappresentate dalle epatiti (soprattutto HBV e HCV), e dall'infezione da HIV, entrambi trasmissibili solo per via ematica. Recentemente si è riproposto il problema della tubercolosi trasmessa, invece, per via aerea. Numerose attività proprie del personale sanitario che espongono al rischio biologico avvengono in situazioni non sempre programmabili, sebbene effettuate in ambienti idonei. Il personale sanitario è addestrato per la gestione del rischio biologico. Esistono procedure scritte per ridurre il rischio di contaminazione e procedure di emergenza in caso di incidente a rischio biologico.</p> <p>Vengono regolarmente messi a disposizione ed utilizzati tutti i dispositivi di protezione individuale previsti, gli operatori vengono informati e formati sui rischi specifici e sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.</p> <p>Sul documento "Note informative ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione" vengono indicati i luoghi (anche attraverso una classificazione di rischio biologico) e le circostanze in cui un lavoratore della ditta appaltatrice può venire a contatto, e quindi essere esposto al rischio.</p>	<p>Il personale esterno che accede ai locali dell'Azienda Sanitaria per effettuare interventi e lavori di qualsiasi tipo, <b>deve preventivamente informarsi dal responsabile dell'attività</b> sui potenziali rischi biologici che possono essere presenti nell'ambiente in cui va ad operare ed indossare, di conseguenza, i DPI previsti.</p> <p><b>L'accesso ai Reparti/Servizi deve in ogni modo essere sempre concordato e programmato con i responsabili di reparto/servizio e di conseguenza autorizzato.</b></p> <p>È vietato, al personale di profilo non sanitario, manipolare strumenti od apparecchiature o parti di esse che possono essere contaminate da liquidi biologici. Nel caso si debba comunque intervenire, deve essere prima richiesta al personale del reparto/servizio la pulizia e la decontaminazione delle attrezzi ed/e del posto di lavoro.</p> <p>Per le misure di prevenzione e protezione da adottare si rimanda ai contenuti del documento <b>"NOTE INFORMATIVE AI SENSI DELL'ART. 26 D. LGS. N. 81/08 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione"</b> (note informative per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'ASL VCO).</p> <p>All'interno dell'Unità Operativa sono stabiliti i protocolli di emergenza per il rischio biologico presenti in quei locali. <b>Perciò, in caso di esposizione o contaminazione accidentale interpellare tempestivamente il personale competente per attivare le procedure necessarie.</b></p>

	<p>Il personale non sanitario o gli operatori dell'appaltatore presentano un livello di <b>esposizione trascurabile o accidentale.</b></p>	<p>Per problematiche specifiche è individuata, presso le sedi della Direzione Sanitaria d'ogni Presidio Ospedaliero, la figura dell'Infermiere addetto al controllo e alla sorveglianza delle infezioni ospedaliere cui fare riferimento. Tutti gli ambienti dell'ASL VCO sono regolarmente oggetto di adeguata attività di pulizia e risanamento periodico secondo le modalità previste nei capitolati di appalto con le imprese addette.</p>
<b>Rischio biologico in emergenza covid- 19</b>	<p>In riferimento alla epidemia di COVID-19, fermo restando che in ogni ambiente di vita e di lavoro esiste la potenzialità di contagio, vi sono alcune categorie di lavoratori a maggior rischio di esposizione, come ad esempio il personale sanitario, il personale aeroportuale e di volo, gli operatori di servizi o esercizi commerciali a contatto con il pubblico.</p> <p>Il contatto con soggetti potenzialmente infetti, avviene non solo in ambito ospedaliero (DEA, reparti di degenza, reparti di terapia intensiva e rianimazione) ma anche nel contesto di ambulatori medici e centri diagnostici nonché in strutture che forniscono altri servizi sanitari. Per operatori sanitari si intendono tutti quei soggetti che, a qualunque titolo, prestano servizio in contesti sanitari in cui può verificarsi una esposizione a rischio biologico diretta o indiretta attraverso il contatto con pazienti o materiali infetti, inclusi fluidi corporei, attrezzature mediche e dispositivi contaminati, superfici ambientali o aria contaminata. Il lavoro che implica contatto continuativo col pubblico, o con colleghi, tra i quali è probabile la presenza di soggetti contagiosi, espone il lavoratore nell'ambiente lavorativo ad un rischio biologico.</p> <p>In linea generale il rischio di contagio per un operatore sanitario è proporzionale al tempo di esposizione, al numero e alla contagiosità dei pazienti con cui viene a contatto e al tipo di contatto (vicinanza, manovre eseguite, ecc.).</p>	<p>Le attuali disposizioni della Direzione Sanitaria Ospedaliera:</p> <p>E' fortemente raccomandato per gli operatori sanitari mantenere indossata la protezione delle vie respiratorie in caso di presenza di sintomi di patologie respiratorie e nell'assistenza a pazienti fragili, anziani, immunodepressi.</p> <p>E' fortemente raccomandato mantenere indossata la protezione delle vie respiratorie per gli utenti e i visitatori (familiari e caregiver, ecc.) che prestino assistenza o facciano visita a pazienti fragili, anziani , immunodepressi.</p> <p>Il personale sanitario o amministrativo che non ha contatto diretto con l'utenza non è tenuto a indossare la protezione delle vie respiratorie. L'eventuale presenza di sintomatologia respiratoria richiede obbligatoriamente l'uso della mascherina chirurgica, così come previsto nella precauzione "Etichetta Tosse".</p> <p>Tutti i fornitori, manutentori e lavoratori esterni che a vario titolo operano presso l'ASL VCO, dovranno attenersi alle misure preventive riportate nel presente documento. Pianificare, prima dell'accesso alle strutture, con i referenti aziendali (RUP, DEC, o altro funzionario riportato nel DUVRI) le modalità di ingresso, di transito/uscita, dei percorsi orizzontali e verticali e delle tempistiche d'opera predefinite, al fine di limitare le occasioni di contatto con le persone presenti.</p>

		<p>In particolare ogni accesso ai reparti interessati dalla presenza di pazienti sospettati o confermati di infezione da SARS-CoV-2 è consentito solamente dopo che sia stata ottenuta la preventiva autorizzazione del Responsabile Medico/Preposto del reparto di pertinenza.</p> <p>Tali aree devono essere considerate, come ambienti potenzialmente contaminati da agenti infettivi patogeni, il cui accesso richiede: un'adeguata informazione sui rischi, una preventiva autorizzazione e l'uso di specifici DPI (in particolare per le vie respiratorie) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche ed alle disposizioni aziendali.</p>
<b>Chimico generale</b>	<p>In ambito sanitario la maggior parte degli operatori utilizza sostanze chimiche per la deterzione, disinfezione e sterilizzazione.</p> <p>La decontaminazione e la sanificazione sono fondamentali nelle strutture ospedaliere e, pertanto, rivestono un ruolo particolare la scelta del composto da utilizzare e la definizione di modalità per il suo utilizzo. Dal punto di vista operativo si possono distinguere detergenti, disinfettanti e antisettici. Essendo agenti chimici, per valutarne l'efficacia e contemporaneamente il rischio da esposizione, vanno considerate le proprietà chimico-fisiche e le variabili caratteristiche dell'uso che ne viene fatto.</p> <p>In generale possono essere utilizzate diversi principi attivi e la loro scelta è dettata dalla singole esigenze del reparto e dell'intera struttura.</p> <p>Nelle aree di degenza e negli ambulatori i prodotti principalmente utilizzati per le attività di disinfezione e deterzione risultano composti a base di iodio, composti a base di ipoclorito che possono provocare, se utilizzati in maniera non corretta e secondo le indicazioni, principalmente problemi di irritazione agli occhi o alla pelle.</p> <p>La valutazione del Rischio chimico in azienda viene predisposta con un documento specifico. Tale documento costituisce l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in funzione delle specifiche fornite dal Titolo IX "Sostanze Pericolose" dello stesso decreto all'art. 223.</p> <p>La valutazione è soggetta ad aggiornamento ove si verifichino notevoli mutamenti che</p>	<p>Il personale esterno che accede ai locali dell'Azienda Sanitaria per effettuare interventi e lavori di qualsiasi tipo, deve preventivamente informarsi dal <b>responsabile dell'attività</b> sui potenziali rischi chimici che possono essere presenti nell'ambiente in cui va ad operare.</p> <p>Evitare di toccare bottiglie e contenitori vari presenti; in caso di sversamenti accidentali contattare immediatamente il responsabile di reparto e allontanarsi dall'area.</p> <p>I locali devono essere immediatamente aerati ed occorre procedere alla bonifica.</p> <p>Gli operatori esterni non devono assolutamente manipolare sostanze e preparati pericolosi nei locali dell'Azienda Sanitaria ASL - VCO e non pertinenti alla loro specifica attività.</p>

	<p>potrebbero aver reso superata la valutazione precedente oppure quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne mostrino la necessità.</p> <p>Sul documento "Note informative ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione" vengono indicati i luoghi e le circostanze in cui un lavoratore della ditta appaltatrice può venire a contatto, e quindi essere esposto al rischio.</p> <p>Il personale non sanitario o gli operatori dell'appaltatore presentano un livello d'esposizione <b>trascurabile o accidentale</b>.</p>	
<b>Elettrico</b>	<p>Il rischio elettrico si concretizza a causa dell'utilizzo di apparecchiature elettriche ed elettromedicali, videoterminali, ecc... Il rischio di elettrocuzione è determinato principalmente dall'eventuale contatto indiretto con parti delle apparecchiature che, a causa di eventuale guasto, assumono una differenza di potenziale perdendo l'isolamento elettrico. Un altro fattore di rischio può essere determinato da non corretti comportamenti adottati nel collegamento delle spine alle prese dell'impianto, nell'utilizzo improprio di adattatori multipli e nella non corretta distribuzione dei cavi elettrici di alimentazione apparecchiature.</p> <p>Gli impianti elettrici nei locali a uso medico devono garantire la sicurezza dei pazienti che potrebbero essere soggetti all'applicazione di apparecchi elettromedicali. Per qualsiasi attività e funzione in un locale ad uso medico, devono essere prese in considerazione particolari prescrizioni per la sicurezza. Nella maggior parte dei casi, la sicurezza può essere raggiunta soprattutto mediante provvedimenti sull'impianto elettrico. La sezione 710 come variante 2 (due) alla Parte 7 (sette) della norma CEI 64 - 8 (CEI 64 - 8/7) "Impianti elettrici utilizzatori a tensione nominale non superiore a 1000 V in c.a. e a 1500 V in c.c. - Locali a uso medico", tratta le prescrizioni particolari alle quali devono sottostare gli impianti elettrici nei locali ad uso medico.</p> <p>Per le apparecchiature biomediche il riferimento normativo è la nuova edizione della norma Generale IEC 60 601 "CEI 62.5". A questa si affiancano una lunga serie di norme particolari per le diverse tipologie di apparecchiature biomediche. Inoltre, per una corretta valutazione del</p>	<p>Il personale della ditta appaltatrice deve astenersi da qualsiasi intervento autonomo sulle apparecchiature; in caso di necessità deve immediatamente segnalare al dirigente del servizio di unità operativa al fine di provvedere ai necessari interventi.</p> <p>Il controllo e la manutenzione degli impianti elettrici risultano in capo al Servizio Tecnico.</p> <p>La manutenzione di impianti elettrici è affidata, tramite appalto, a ditta specializzata che garantisce tutta la gestione ed esecuzione preventiva, ripartiva e di emergenza. Per le modalità generali di espletamento del servizio e delle prestazioni si rimanda a quanto contenuto nel Capitolato Tecnico di appalto.</p> <p>La manutenzione e l'assistenza tecnica delle apparecchiature informatiche comprendenti: personal computer, stampanti di ogni tipo, scanner, lettori di codici a barre, fax, calcolatrici, macchine per scrivere e ogni altra periferica dei PC è affidata, tramite appalto, a ditta specializzata che provvede sia alla manutenzione ordinaria che a quella straordinaria.</p> <p><b>SEGNALAZIONE MANUTENZIONE IN CASO DI USURA, GUASTI IMPIANTO;</b></p> <p><b>SEGNALAZIONE MANUTENZIONE IN CASO DI USURA, GUASTI ATTREZZATURE;</b></p> <p><b>UTILIZZO LIMITATO DI CIABATTE NEGLI UFFICI;</b></p>

	<p>rischio elettrico, oltre alla piena compatibilità tra impianti ed apparecchiature installate, occorrerebbe verificare le modalità d'impiego delle stesse, la qualità delle manutenzioni ed il livello di preparazione e di addestramento del personale utilizzatore. In altre parole, qui si vuole sottolineare l'importanza che riveste una gestione integrata e condivisa delle risorse in esame.</p> <p>.</p>	<p><b>NON UTILIZZARE ADATTATORI MULTIPLI;</b></p> <p><b>GLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI NON DEVONO MAI ESSERE COLLEGATI A CIABATTE O ADATTATORI MULTIPLI.</b></p> <p>Le prese a spina devono essere smontabili solo con l'aiuto di un utensile per impedire che le parti in tensione si scoprano.</p> <p>Le spine di tipo tedesco (Schuko) hanno i contatti per la messa a terra sui lati del corpo isolante. È vietato l'inserimento di queste spine in prese di tipo italiano poiché non si realizza il collegamento a terra dell'apparecchio.</p> <p>Le prolunghe devono essere realizzate e gestite in modo corretto (si deve assolutamente tenere conto della potenza elettrica complessiva per cui la prolunga è stata costruita).</p> <p>L'alimentazione contemporanea di più apparecchi da una sola presa, oppure il collegamento di un apparecchio a una presa non adatta, può provocare il riscaldamento dei conduttori e della presa stessa con pericolo d'incendi o per lo meno di deterioramento dell'impianto.</p> <p>Deve quindi essere verificato che le utenze collegate a detti dispositivi non superino complessivamente il valore della corrente nominale della presa fissa (10 o 16 A a seconda che abbiano i fori stretti e vicini o larghi e distanti).</p> <p>Non è consentito, inoltre, inserire una spina da 16 A in una presa da 10 A (presa grande in presa piccola).</p>
<b>Attrezzi /Apparecchiature</b>	<p>Le apparecchiature di ufficio e le postazioni di lavoro sono messe a disposizione da parte dell'ASL VCO alla ditta fornitrice.</p> <p>Il rischio può derivare da eventuali guasti o mal funzionamenti delle apparecchiature utilizzate e dall'usura dei componenti le postazioni di lavoro( sedie, scrivanie, ecc..)</p>	<p>Le apparecchiature e attrezzi utilizzate risultano essere rispondenti alle normative previste, adeguate agli standard previsti e si presentano in buono stato di conservazione. Adeguatamente mantenute e soggette a periodici controlli.</p> <p>La manutenzione e l'assistenza tecnica delle apparecchiature informatiche comprendenti: personal computer, stampanti di ogni tipo, scanner, lettori di codici a barre, fax, calcolatrici, macchine per scrivere e ogni altra periferica dei PC è affidata,</p>

		<p>tramite appalto, a ditta specializzata che provvede sia alla manutenzione ordinaria che a quella straordinaria. La manutenzione delle attrezzature è affidata, tramite appalto, a ditta specializzata che garantisce tutta la gestione ed esecuzione preventiva, ripartiva e di emergenza.</p> <p><b>Devono essere immediatamente segnalate alla Direzione Tecnica dell'ASL VCO tutte le situazioni di guasto o cattivo funzionamento delle attrezzature o delle postazioni di lavoro.</b></p> <p><b>Devono essere assolutamente evitati interventi manutentivi sulle attrezzature da parte del personale della ditta appaltatrice.</b></p>
<b>Meccanico</b>	Movimentazione e utilizzo di sollevatori, transpallets, carrelli, ecc.	Sono presenti in azienda sollevatori, carrelli, movimentati da personale adeguatamente formato, soggetti a manutenzione periodica. Il personale non addetto alla movimentazione deve mantenersi ad adeguata distanza di sicurezza.
<b>Presenza cantieri temporanei (rischio generico)</b>	Sono in corso di progettazione e di realizzazione diverse opere di adeguamento dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Sanitarie. Pertanto vi è la possibilità di presenza di cantieri temporanei allestiti all'interno o all'esterno delle strutture dell' ASL VCO.	I cantieri temporanei allestiti all'interno o all'esterno degli ambienti dell'ASL VCO rientrano, generalmente, nel campo di applicazione del Titolo IV del D. Lgs. 81/08. Per tali cantieri deve essere redatto adeguato piano di sicurezza e coordinamento (PSC) che preveda, tra l'altro, tutte le misure necessarie all'eliminazione o riduzione dei rischi da interferenza anche con le attività esterne.  In caso di allestimenti di ambienti di lavoro che si configurino come un cantiere, non rientranti nel campo di applicazione del titolo IV D. Lgs. 81/80, devono essere adottate almeno le seguenti misure. L'area oggetto dei lavori deve essere adeguatamente delimitata e recintata. Le aperture devono essere mantenute chiuse a chiave durante le ore non lavorative. La recinzione che impedisce l'accesso agli estranei e che segnala la zona dei lavori deve essere allestita con

		<p>elementi decorosi e duraturi; sugli accessi devono essere esposti i segnali di divieto d'ingresso a persone non autorizzate. Devono essere adottate misure per impedire che la caduta accidentale di materiali possa costituire pericolo. Recinzioni, sbarramenti, protezioni, segnalazioni e avvisi devono essere mantenuti in buone condizioni e resi ben visibili. L'area in prossimità di ambienti di lavoro che si configurano come un cantiere, deve essere sempre mantenuta sgombra da materiale e/o attrezzature che potrebbero interferire (anche rischio infortunio) con il transito delle persone.</p> <p>Compete alla Direzione Tecnica dell'ASL VCO la vigilanza ed il controllo della corretta applicazione delle indicazioni riportate. Devono essere immediatamente segnalate alla Direzione Tecnica dell'ASL VCO tutte le situazioni di pericolo o le condizioni di deficienza degli impianti, strutture o attrezzature di cui si venga a conoscenza interrompendo, se necessario, l'attività.</p>
<b>Incendio</b>	<p>Tra le emergenze, l'incendio, è quella con la massima probabilità di accadimento all'interno di una struttura sanitaria.</p> <p>Assunto che il pericolo d'incendio non può essere escluso totalmente si rendono necessarie misure che abbiano come scopo principale:</p> <p>la prevenzione (mantenere la probabilità che si sviluppi un incendio la più bassa possibile);</p> <p>il contenimento (il fuoco ed il fumo non deve potersi estendere contenendo i danni nel più ristretto spazio possibile);</p> <p>l'individuazione (il tempo necessario all'individuazione dell'incendio deve essere minimo e la segnalazione dell'allarme immediata);</p> <p>i mezzi (mezzi di protezione, durante l'evacuazione, per i dipendenti, per i pazienti e per i visitatori), l'informazione e la formazione (sapere cosa fare in caso d'incendio).</p> <p>Tra i criteri di prevenzione da adottare l'individuazione di ogni pericolo di incendio, sostanze facilmente combustibili e infiammabili, sorgenti di innesco, situazioni che possono determinare la facile propagazione dell'incendio, condizioni ambientali che aumentino il rischio di incendio</p>	<p>Il sistema organizzativo di cui si è dotata l'Azienda prevede la presenza di lavoratori specificamente formati ed addestrati che agiscono in accordo ai piani di emergenza aziendali.</p> <p>Le imprese esterne sono invitate ad osservare quanto previsto dal DM 18/09/2002 e s.m.i. ed in particolare tutte le misure di tipo organizzativo e gestionale:</p> <p>rispetto dell'ordine e della pulizia, osservare rigorosamente i divieti di fumare e utilizzare fiamme libere, non utilizzare prodotti infiammabili, non rimuovere o danneggiare (in questo caso segnalare immediatamente) i mezzi di estinzione (idranti e estintori), evitare accumuli di materiale combustibile.</p> <p>Devono altresì essere immediatamente segnalati eventuali danneggiamenti ad impianti elettrici, cavi, apparecchiature ed ogni altra attrezzatura.</p> <p>Non devono essere ostruite le zone di</p>

	<p>(ambienti arricchiti con ossigeno, ecc.) costituisce la base essenziale di approccio a cui però deve seguire la valutazione del rischio residuo di incendio e la verifica pratica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti con l'individuazione di tutte le ulteriori misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendio.</p> <p>Occorre infine considerare attentamente i casi in cui una o più persone siano esposte a rischi particolari, in caso di incendio, a causa della loro specifica funzione o per il tipo di attività nel luogo di lavoro o persone incapaci di reagire prontamente in caso di incendio o ignare dei pericoli causato da un incendio, perché lavorano in aree isolate o le vie di esodo sono lunghe e di non facile praticabilità.</p>	<p>passaggio, le uscite di sicurezza e le vie di fuga.</p> <p>Nei vari reparti e aree dell'Azienda sono esposti pannelli sinottici indicanti le vie di esodo, le uscite di sicurezza i mezzi di estinzione, i numeri telefonici da chiamare per segnalare eventuali situazioni di emergenza.</p>
<b>Investimento</b>	Da movimentazione automezzi, ambulanze, carrelli elevatori, ecc.	Gli automezzi che accedono alle vie di transito esterne dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Sanitarie devono procedere a passo d'uomo. Mantenersi sempre a distanza di sicurezza dai mezzi operativi in movimento. Prestare attenzione alle segnalazioni acustiche o luminose alla segnaletica stradale e di sicurezza. Durante la fase di carico/scarico del materiale deve essere transennata parte dell'area di transito prospiciente il magazzino. Deve essere posto apposito cartello e devono essere posizionate adeguate transenne. Almeno una persona deve essere incaricata di segnalare ai lavoratori l'avvicinarsi di eventuali automezzi di passaggio.
<b>Rischio inciampo / scivolamento</b>	<p>In considerazione dei vari periodi di costruzione degli immobili dell'Azienda e degli importanti lavori di modifica che sono in corso nella stessa, esistono vari gradi di adeguamento tecnico dei percorsi esterni (carabili e pedonali) ed interni nonché delle pavimentazioni. Sebbene le condizioni dei percorsi e delle pavimentazioni siano mediamente soddisfacenti, è possibile che in alcune zone gli stessi non siano adeguati alle migliori caratteristiche richieste. Alla presenza di condizioni atmosferiche avverse (pioggia, neve, ecc.) le pavimentazioni possono risultare sdrucciolevoli a causa di presenza di acqua trasportata dalle calzature o dagli ombrelli.</p> <p>Condizioni di pavimentazione sdrucciolevole possono inoltre essere presenti a causa di sversamenti accidentali di sostanze liquide causati da attività sanitarie e non.</p>	<p>Devono essere correttamente utilizzati gli appositi tappeti assorbenti e zerbini <b>ed utilizzate calzature da lavoro con suola antisdrucio.</b></p> <p>Qualsiasi versamento accidentale di prodotti liquidi sui pavimenti deve essere immediatamente contenuto e rimosso inibendo il passaggio delle persone.</p> <p>I percorsi pedonali interni ai luoghi di lavoro devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzi, materiali o altro, capaci di ostacolare il cammino degli operatori.</p> <p>Comportamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mantenere i luoghi di lavoro puliti e ordinati e rimuovere i materiali non utilizzati;</li> <li>▪ segnalare eventuali ostacoli non rimovibili lungo i</li> </ul>

- percorsi;
- accatastare il materiale in modo che lo stesso non possa cadere o scivolare o recare intralcio alla circolazione delle persone e dei mezzi;
  - evitare di accatastare a terra il materiale;
  - prestare particolare attenzione nei luoghi potenzialmente più a rischio come ad esempio i servizi igienici, le scale, i cortili, le terrazze, i locali ad uso medico e le sale operatorie in cui vi sono apparecchiature mobili collegate a cavi o tubazioni volanti stese sui pavimenti...;
  - non installare prolunghe che attraversino le normali zone di transito;
  - vigilare affinché le zone bagnate siano adeguatamente segnalate (ad esempio con trespoli riportanti l'avvertimento) o vi sia impedito l'accesso durante la fase di asciugatura;
  - i cavi lasciati liberi sul pavimento possono costituire, tra l'altro, rischio di inciampo pertanto occorre farli passare nelle apposite canaline o provvedere ad ancorarli in modo idoneo;
  - durante le operazioni di pulizia, effettuate da personale della ditta esterna, o per accidentale versamento di liquidi il pavimento può risultare bagnato/umido, si deve dunque prestare particolare attenzione nei luoghi potenzialmente più a rischio come ad esempio i servizi igienici;
  - non transitare nelle zone in cui è in corso il lavaggio.

<b>Illuminazione</b>	<p>Il rischio può essere determinato da una carente o non corretta distribuzione dell'illuminazione ambientale (sia naturale che artificiale) nonché da una non sufficiente manutenzione dei corpi illuminanti. In queste condizioni possono essere influenzati negativamente il grado di impegno visivo ed il confort.</p> <p>Con riferimento alle attività lavorative svolte nei reparti e nei servizi dell'azienda occorre precisare che, in linea generale, non si evidenziano particolari condizioni di rischio per gli operatori causate da insufficienti o carenti condizioni di illuminamento. Eventuali situazioni di potenziale disagio (es. segnalazione da parte dei lavoratori) sono di norma oggetto di verifica attraverso esame obiettivo delle condizioni ambientali unitamente, nei casi in cui risulti effettivamente necessario per una corretta valutazione, attraverso analisi strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROLLO E MANUTENZIONE PERIODICA APPARECCHI ILLUMINANTI</li> <li>- RISPETTO DEI PARAMETRI ILLUMINOTECNICI NEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO IMPIANTO E LOCALI</li> <li>- SEGNALAZIONE TEMPESTIVA AL SERVIZIO MANUTENZIONE DI GUASTI O CATTIVI FUNZIONAMENTI DEGLI APPARECCHI ILLUMINANTI</li> </ul> <p>La manutenzione di impianti di illuminazione è affidata, tramite appalto, a ditta specializzata che garantisce tutta la gestione ed esecuzione preventiva, ripartiva e di emergenza. Per le modalità generali di espletamento del servizio e delle prestazioni si rimanda a quanto contenuto nel Capitolato Tecnico di appalto.</p>
<b>Microclima</b>	<p>S'intende per "<b>MICROCLIMA</b>" il complesso dei parametri fisici ambientali che caratterizzano l'ambiente locale e che, assieme a parametri individuali quali l'attività metabolica e l'abbigliamento, determinano gli scambi termici fra l'ambiente stesso e gli individui che vi operano.</p> <p>Il <b>confort</b> globale è intimamente legato al mantenimento della neutralità termica del corpo umano attraverso una fisiologica risposta del sistema di termoregolazione. Quest'ultimo ha il compito di mantenere la temperatura del nucleo corporeo costante o comunque di contenerne le oscillazioni entro un intervallo molto ristretto compatibile con l'espletamento ottimale delle funzioni vitali.</p> <p>Il <b>discomfort</b> locale è invece legato alla limitazione degli scambi termici localizzati in specifiche aree, ovviamente superficiali, del corpo umano. La situazione ottimale si raggiunge annullando ogni possibile causa che possa indurre nel soggetto sensazioni di disconfort.</p> <p>I locali valutati sono considerati "<b>ambienti moderati</b>" nei quali <b>non esistono rischi</b> per la salute dell'individuo ma possono esserci uno o più parametri microclimatici che impediscono il raggiungimento del confort.</p> <p>Negli ambienti in esame il disagio lavorativo può derivare, in particolare, dalle condizioni microclimatiche che si possono verificarsi nel periodo estivo.</p> <p>Eventuali situazioni di particolare disagio segnalate potranno essere oggetto di verifica attraverso un monitoraggio dei parametri microclimatici degli ambienti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MANUTENZIONE PERIODICA IMPIANTI;</li> <li>▪ SEGNALAZIONE MANCATO CONFORT;</li> <li>▪ VERIFICA E CONTROLLO PERIODICO IMPIANTI E SISTEMI DI REGOLAZIONE;</li> <li>▪ In carenza di impianti di aerazione meccanica ventilare periodicamente gli ambienti (in particolare alla mattina e durante le pause) al fine di garantire adeguati ricambi d'aria, migliorare la qualità dell'aria indoor e ridurre l'accumulo di inquinanti biologici e chimici;</li> <li>▪ Evitare materiali che possano assorbire o trattenere polveri (tendaggi, tappeti, ecc..).</li> </ul>

<b>Aggressione</b>	<p>Alla stregua degli operatori sanitari gli operatori delle ditte appaltatrici sono soggetti al rischio di affrontare un'esperienza di violenza che può consistere in aggressione o altro evento criminoso risultante in lesioni personali importanti. Molti di questi episodi avvengono all'interno d'ospedali, strutture territoriali, in primo luogo servizi per la tossicodipendenza (Ser. D), centri di salute mentale, servizi residenziali e sociali.</p> <p>Il rischio d'aggressione è concreto e va ad ogni costo evitato, sia per il bene dell'operatore che per quello dell'utente.</p> <p>In generale, gli eventi di violenza si verificano più frequentemente nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi di emergenza-urgenza;</li> <li>- strutture psichiatriche ospedaliere e territoriali;</li> <li>- luoghi di attesa;</li> <li>- <b>servizi di front office</b></li> <li>- servizi di geriatria;</li> <li>- servizi di continuità assistenziale.</li> </ul> <p>I fattori responsabili di atti di violenza diretti contro gli operatori delle strutture possono essere numerosi.</p> <p>Concorrono, ad esempio, all'incremento degli atti di violenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'aumento di pazienti con disturbi psichiatrici acuti e cronici dimessi dalle strutture ospedaliere e residenziali;</li> <li>• la diffusione dell'abuso di alcol e droga;</li> <li>• l'accesso senza restrizione di visitatori presso ospedali e strutture ambulatoriali;</li> <li>• lunghe attese nelle zone di emergenza o nelle aree cliniche, con possibilità di favorire nei pazienti o accompagnatori uno stato di frustrazione per l'impossibilità di ottenere subito le prestazioni richieste;</li> </ul> <p>L'attività di sportello risulta tra quelle particolarmente più esposte a rischio di aggressione verbale da parte dell'utenza.</p>	<p>E' opportuno che l'accesso presso le aree più a rischio (Ser.D, Centri di Salute Mentale) da parte degli operatori delle ditte appaltatrici avvenga esclusivamente su <b>autorizzazione di un Responsabile</b> di reparto/servizio ed alla presenza di figure professionali (ad esempio, medico o infermiere) che provvedano, in caso di necessità, ad una "mediazione culturale" con l'utente.</p> <p><b>Non devono essere instaurate discussioni con gli utenti, non lasciare incustoditi materiali ed attrezzature, sospendere il lavoro ed allontanarsi dai locali in caso si manifestino segni d'insofferenza da parte degli utenti/pazienti.</b></p>
<b>Apparecchi di sollevamento (ascensori, montalettighe, ecc.)</b>	<p>L' attività in appalto può prevedere l'utilizzo di ascensori e/o montalettighe al servizio dei vari fabbricati.</p>	<p>Prestare attenzione alla portata massima dei singoli apparecchi ed alla relativa tipologia (ascensori, monta lettighe)</p> <p>Utilizzare solo gli apparecchi indicati dal servizio responsabile dell'appalto in funzione del tipo di trasporto effettuato.</p> <p>Nelle fasi di ingresso ed uscita dalle cabine prestare la massima attenzione agli eventuali dislivelli che possono crearsi rispetto al piano di sbarco.</p> <p>Non urtare con attrezzi mobili (carrelli, ecc.) la porta, la cabina ed</p>



## AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

altre parti degli impianti di sollevamento onde evitare danni e incidenti.

Bloccare con i freni le eventuali attrezature mobili dotate di ruote (es. carrelli) introdotte in cabina onde evitare possibili schiacciamenti di persone sulle pareti della cabina stessa.

**Nel caso di blocco durante la corsa, azionare il pulsante di emergenza ed attendere con calma i soccorsi.**



## RISCHI CORRELATI ALL'ATTIVITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

<b>DESCRIZIONE LAVORI O ATTIVITA' CHE POSSONO PRODURRE INTERFERENZA</b>	<b>POSSIBILE INTERFERENZA CON ATTIVITA' ASL VCO (DESCRIZIONE)</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
<b>I lavori sono eseguiti all'interno del luogo di lavoro.</b>	Le attività vengono svolte dall'appaltatore all'interno dei reparti e servizi dell'ASL VCO con rischio di interferenza con personale della committenza, i pazienti, gli utenti vari ed i dipendenti di altre ditte appaltatrici o convenzionati.	<b>INDICAZIONI GENERALI:</b> Il personale dell'appaltatore: <ul style="list-style-type: none"><li>- deve essere munito di tessera di riconoscimento;</li><li>- deve accedere alle aree aziendali seguendo i dettami previsti dall'ASL VCO;</li><li>- deve concordare con i responsabili aziendali (Direzione Tecnica, Direzione Sanitaria, Direttori di Reparto, ecc.) le modalità di accesso alle varie aree nonché i tempi previsti per l'esecuzione degli interventi;</li><li>- deve attenersi e rispettare le indicazioni della cartellonistica e della segnaletica specifica;</li><li>- non deve utilizzare, senza autorizzazione, materiali o attrezzature dell'ASL VCO o di ditte terze;</li></ul> Il personale delle ditte appaltatrici è tenuto a seguire le regole di comportamento e di rispetto dell'utenza riportate negli accordi generali. La ditta e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti ed all'organizzazione e attività svolte dall'Azienda Sanitaria durante l'espletamento del servizio.
<b>E' previsto l'utilizzo di apparecchi elettrici con collegamento alla rete elettrica</b>	Apparecchiature elettriche	Per l'utilizzo dell'energia elettrica di rete, ai fini dell'esecuzione di lavori, valgono le clausole di appalto e comunque è bene fare specifica richiesta alla Direzione Tecnica Aziendale indicando le necessità tecniche e quanto predisposto per la prevenzione d'incidenti e danneggiamenti. Le apparecchiature utilizzate dalla ditta appaltatrice devono essere rispondenti alla regola d'arte (es. marchio CE) ed in buono stato di conservazione. Adeguatamente mantenute e soggette a periodici controlli. Devono essere immediatamente segnalate alla Direzione Tecnica dell'ASL VCO tutte le situazioni di pericolo o le condizioni di deficienza degli impianti o attrezzature di cui si venga a conoscenza interrompendo, se necessario, l'attività.



## AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

		<p>Non devono essere assolutamente utilizzate apparecchiature elettriche non correlate all'attività svolta.</p> <p>Conformità utensili e attrezzature.</p> <p>Manuali di uso e manutenzione.</p> <p>Formazione sul corretto impiego.</p>
<b>E' prevista movimentazione di automezzi della ditta appaltatrice</b>	Accesso con autoveicoli nelle aree ASL VCO	<p>Gli automezzi che accedono alle aree esterne dei presidi ospedalieri devono procedere a <u>passo d'uomo</u>. Rispettare rigorosamente la segnaletica stradale e di sicurezza. Rispettare i percorsi indicati. Prestare attenzione alle segnalazioni acustiche o luminose ed alla segnaletica di sicurezza.</p> <p>Osservanza del codice stradale e dei regolamenti interni.</p>



## ALTRÉ MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE

### ADDETTI PRESENTI IMPRESA APPALTATRICE

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito d'apposita **tessera di riconoscimento corredata di fotografia**, contenente le **generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro**; (*si ricorda che i datori di lavoro con meno di dieci dipendenti possono assolvere l'obbligo prima citato mediante annotazione, su apposito registro vidimato dalla direzione provinciale del lavoro territoriale competente, da tenersi sul luogo di lavoro*).

### DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI, MENSA, SPOGLIATOI

**Servizi igienici:** gli operatori della ditta appaltatrice possono usufruire dei servizi igienici presenti presso le strutture.

**Mensa:** si pone la possibilità di convenzionarsi con la mensa Aziendale e servizi bar presenti o adiacenti alle strutture ospedaliere.

**Spogliatoi:** necessari      SI   
                                  NO

Note:

### **PRIMO INTERVENTO DI PRONTO SOCCORSO/CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Si concorda che ogni tipo d'infortunio ai propri collaboratori, sarà trattato presso le sedi DEA o del Pronto Soccorso attive sul territorio dell'ASL VCO o tramite attivazione del 118.

### **COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI INTERNE/ESTERNE**

L'impresa APPALTATRICE deve assicurare che i propri collaboratori siano dotati di apparecchi telefonici portatili, verificando precedentemente che tali mezzi di comunicazione funzionino correttamente (captare il segnale) e non generino interferenze con le apparecchiature elettromedicali.

Presso le aree in cui non è possibile, per problemi d'interferenza con le apparecchiature elettromedicali, l'uso dei telefoni cellulari, è esposta apposita segnaletica. In ogni caso l'uso di apparecchiature radioricevitori portatili da parte del personale dipendente dall'appaltatore dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione Tecnica del committente per escludere possibili interferenze radio con le apparecchiature elettromedicali attive nelle strutture sanitarie.

### **ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DELLA DITTA COMMITTENTE MESSE A DISPOSIZIONE DELL'APPALTANTE CON L'EVENTUALITÀ DELL'USO PROMISCUO**

NON PREVISTO   
PREVISTO

Se previsto utilizzo:

la manutenzione delle stesse resta in capo al committente, **il personale della ditta appaltatrice deve provvedere a segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia, cattivo funzionamento o elemento di pericolosità della attrezzature al referente di reparto (dirigente o coordinatore)**.



## **MACCHINE ED ATTREZZATURE DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

L'impresa appaltatrice garantisce che le macchine/attrezzi/sistemi utilizzati ed introdotti in ASL sono rispondenti alla normativa vigente ed hanno i requisiti di sicurezza prescritti.

## **LUOGHI PER IL DEPOSITO DEI MATERIALI DELLA DITTA APPALTATRICE DEI LAVORI**

I locali per il ricovero di beni e prodotti di proprietà ed in uso all'Appaltatore per l'esecuzione dell'appalto sono individuati e stabiliti prima dell'inizio dell'attività e comunque approvati dal committente. Non devono essere utilizzati, per lo stoccaggio di materiali ed attrezzi in uso della ditta appaltatrice, locali tecnici zone di passaggio o corridoi o in aree in cui sono previste vie di fuga.

Non si devono utilizzare spazi diversi per il deposito di materiali e attrezzi di lavoro da quelli concordati.

Si ricorda che è assolutamente **VIETATO FUMARE IN TUTTI IL LOCALI DELL'ASL VCO**; qualora si fumasse all'esterno il mozzicone deve essere accuratamente spento, prima di gettarlo nei contenitori.

## **PIANO DI EMERGENZA E/O COMPORTAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA**

Numeri per segnalare un'emergenza:

**N° INTERNO 7777 (0323 – 557612 DA ESTERNO O CELLULARE) OSPEDALE DI VERBANIA E STRUTTURE TERRITORIALI AREA VERBANO E CUSIO ;**

**N° INTERNO 6666 (0324 – 45349 DA ESTERNO O CELLULARE) OSPEDALE DI DOMODOSSOLA E STRUTTURE TERRITORIALI AREA OSSOLA;**

Il personale che avvista l'emergenza deve:

- attivare il dispositivo di segnalazione dell'emergenza (ove presente);
- prestare i primi soccorsi ad eventuali infortunati;
- sospendere qualsiasi attività mettendo l'area di lavoro in sicurezza;
- interrompere qualsiasi comunicazione telefonica (esterna e/o interna) non inerente all'emergenza e rimanere a disposizione per eventuale aiuto alla squadra di primo intervento;
- seguire le procedure d'evacuazione.

L'ordine d'evacuazione dei locali viene dato dal **Coordinatore dell'Emergenza** o dal personale della **Squadra di primo intervento**.

Le operazioni d'evacuazione sono gestite dagli addetti alla **Squadra di primo intervento** che provvedono a:

- Mantenere a dovuta distanza gli occupanti dell'edificio dal luogo dell'accaduto, segnalando le vie d'esodo e i percorsi per allontanarsi in modo ordinato e sicuro dallo stesso;
- Aprire le uscite di sicurezza ed indicarle al personale al fine di agevolare l'esodo dai locali;
- Fornire le indicazioni necessarie a consentire un sicuro ed agevole deflusso delle persone dai locali incidentati.

All'ordine d'evacuazione tutte le persone presenti devono:

- Seguire, in relazione all'area in cui si è sviluppato l'evento, il comportamento indicato dagli addetti all'emergenza;
- Mantenere, per quanto possibile, la massima calma onde non generare situazioni di panico;
- Nel caso in cui si è costretti ad attraversare un locale invaso dal fumo camminare il più basso possibile vicino al pavimento utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie.



## AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

Per l'evacuazione del locale seguire i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica di sicurezza e le eventuali disposizioni sulla percorribilità delle vie d'esodo indicate dal personale costituente la squadra d'emergenza.

- Raggiungete l'esterno percorrendo celermente le vie d'esodo senza correre o generare interferenze con il flusso d'esodo.
- Non perdere tempo a raccogliere gli effetti personali.
- Mettere in sicurezza le eventuali apparecchiature o gli impianti presenti nella vostra area di lavoro.
- Se il locale costituisce compartimento antincendio assicurarsi che le porte siano chiuse.
- Non usate mai gli ascensori o i montacarichi
- Giunti all'esterno raggiungere il punto di raccolta più vicino.
- Se con voi si trovano delle persone guidateli fino all'esterno senza generare ansia e panico.
- Nel caso in cui nell'edificio sono presenti dipendenti o utenti disabili occorre garantire un'adeguata assistenza per raggiungere un luogo sicuro ovvero, nel caso non sia possibile l'evacuazione, supportarli nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi.

**E' necessario seguire le vie d'esodo indicate sulle planimetrie presenti su ogni piano, onde evitare di sovraffollare alcuni corridoi piuttosto che altri. Le planimetrie riportano i numeri telefonici per l'attivazione dei soccorsi esterni.**

E' assolutamente VIETATO il bloccaggio/chiusura con catena o altri sistemi delle porte resistenti a fuoco quali USCITE DI SICUREZZA.

Qualora dovesse esserci un'emergenza soprattutto causata da fumo oltre ad avvisare tempestivamente si esce dai locali della struttura andando via attraverso le scale esterne/interne presenti fino a raggiungere un luogo sicuro, **non utilizzare assolutamente l'ascensore.**

### **ZONE INTERESSATE ALLA LAVORAZIONE**

---

Non è consentito nei locali dove si lavora, accumulo di materiali combustibili/infiammabili; in specifico imballaggi vuoti e non si devono ostruire le vie di esodo, i corridoi e i percorsi.

Tali materiali devono essere rimossi a fine giornata dalla struttura, a carico della ditta appaltante.

Si ricorda che è assolutamente **VIETATO FUMARE in tutti i locali interni alle strutture dell'ASL VCO e nelle pertinenze esterne dei Presidi ospedalieri.**

### **ACCESSO CONTROLLATO**

---

Ogni accesso ai reparti ospedalieri ed ai servizi diagnostici deve essere **preventivamente autorizzato** dal responsabile di reparto o da suo sostituto.

### **IL CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEI DPI**

---

La ditta appaltatrice tramite il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti deve consegnare i DPI personali ai propri dipendenti, e deve controllare sul loro utilizzo. Gli stessi DPI devono essere sostituiti nel minor tempo tecnico possibile in caso di deterioramento o smarrimento.

### **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

---

L'ASL VCO per favorire gli aspetti di formazione / Informazione sulla sicurezza del personale dipendente dell'appaltante fornisce copia del documento **"NOTE INFORMATIVE AI SENSI DELL'ART. 26 D. LGS. n. 81/08 – I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO"** estratto del **Documento di Valutazione dei Rischi dell'ASL VCO** (*ex art. 17 e art. 28 D. Lgs. 81/08*). In tale documento vengono elencati i principali rischi lavorativi presenti nelle attività dell'ASL VCO.

### **COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA PER ELIMINARE / RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZE**

---



**AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO**  
Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

Sulla base della valutazione dei rischi da interferenza individuati ed in relazione alla misure di prevenzione e protezione da adottare ed in precedenza evidenziate:

NON SI EVIDENZIANO COSTI PER LA SICUREZZA DA RISCHI DA INTERFERENZE

SI EVIDENZIANO COSTI PER LA SICUREZZA DA RISCHI DA INTERFERENZE

Nel caso di integrazione del presente documento, di varianti proposte in sede di gara o di varianti in corso d'opera che richiedono la definizione o l'aggiornamento del DUVRI, sarà valutata dalla stazione appaltante la riqualificazione dei costi della sicurezza per le interferenze.

Descrizione	Quantità	Importo unitario (€)
Interventi di formazione sui rischi presenti in ASL e sui rischi interferenziali e sulle procedure aziendali di emergenza. Attività di coordinamento.	A corpo	300/anno

**ALTRÉ INFORMAZIONI CHE LE PARTI RITENGONO UTILE CONDIVIDERE AI FINI DELLA SICUREZZA DEL LAVORO / SERVIZIO APPALTATO**

**La ditta appaltatrice o subappaltatrice dovrà dare tempestiva comunicazione all'ASL VCO di ogni infortunio che dovesse accadere al proprio personale durante l'esecuzione dell'appalto.**

Sarà cura dei soggetti interessati dare immediata comunicazione al **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)** -, che coinvolgerà i Servizi coinvolti, di ogni eventuale variazione rispetto al presente piano al fine di poter promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 D. Lvo. 81/08 ed effettuare le revisioni del caso.

**Il presente DOCUMENTO CONGIUNTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA sottoscritto dai suoi estensori, VIENE PRESO IN CONSEGNA DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) AFFINCHÉ SIA INSERITO NELLA DOCUMENTAZIONE DI CONTRATTO.**

**NEL CASO IN CUI SI RAVVISINO CRITICITA' O INTERFERENZE NON PREVENTIVAMENTE CONSIDERATE IN SEDE DI STESURA DEL PRESENTE DUVRI, SIA DA PARTE DEL COMMITTENTE CHE DA PARTE DELL'APPALTATORE, IL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA' ESSERE RIFORMULATO CON LE SPECIFICHE INTEGRAZIONI**

**QUANTO CONCORDATO E SOTTOSCRITTO DALLE PARTI NEL PRESENTE DOCUMENTO HA VALIDITÀ IMMEDIATA A DECORRERE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE DUVRI.**



**AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO**  
Viale Mazzini, 117 – OMEGNA (VB)

**VISTO, LETTO ED APPROVATO:**

<b>ASL VCO</b>	Responsabile Unico del Procedimento Servizio Istruttore		
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione		
<b>DITTA APPALTATRICE</b>	Datore di lavoro o Dirigente delegato alla SICUREZZA		
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione		



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

**ALLEGATO F**

**Procedura di gara europea aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36/2023 tramite piattaforma Sintel per l'affidamento del servizio di supporto amministrativo alla medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi 36 – CIG: B938B00F23.**

**SCHEMA D'OFFERTA ECONOMICA**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a il .....  
a ....., con domicilio ai fini della presente in .....,  
Via ....., nella sua qualità di ..... (Titolare o Legale  
rappresentante) dell'impresa ....., con sede legale in .....,  
via .....n. .... Tel. ....,

in relazione alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, in nome e per conto dell'impresa che rappresenta, sull'importo complessivo a base d'asta, pari ad € 640.524,00, consapevole che non sono ammesse offerte economiche superiori alla base d'asta:

**PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA**

<b>Importo complessivo offerto, al netto degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso</b>	€ _____ (in lettere _____)
--	-------------------------------

**DICHIARA**

- che in funzione dell'importo orario complessivo offerto, sopra indicato, l'importo unitario orario è pari:
  - ad € \_\_\_\_\_;
- che la presente offerta ha una validità pari a 270 gg. decorrenti dalla data di presentazione della stessa;
- che la presente offerta, con gli oneri da essa rappresentati, è inclusiva di tutte (nessuna esclusa) le prestazioni richieste dal Capitolato prestazionale, e di accettarle senza condizione o riserva alcuna;



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- 
- che, con la sottoscrizione della presente offerta, il sottoscritto si impegna ad assumere, a proprio carico, tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
  - che gli oneri aziendali relativi all'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto (art. 28 d.lgs. 81/2008 e s.m.i. - art. 108, comma 9, del d.lgs. 36/2023) sono complessivamente pari ad € \_\_\_\_\_;
  - che i costi relativi alla manodopera afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 108, comma 9, del d. lgs. n. 36/2023 sono pari ad € \_\_\_\_\_;
  - il costo esposto è comprensivo di ogni e qualsiasi onere.

Luogo \_\_\_\_\_

*Firmato digitalmente dal legale rappresentante ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.*



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

ALL. G

**IOP – Informativa per operatori economici che partecipano a procedure di affidamento di servizi, forniture, lavori e opere (art. 13 e 14 regolamento UE 2016/679)**

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – General Data Protection Regulation, è destinata agli operatori economici (persone fisiche o soggetti che operano in nome e per conto di persone giuridiche) che partecipano alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori e opere dell'Azienda Sanitaria Locale VCO (in seguito "ASL VCO").

**1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'ASL VCO, con sede in Via Mazzini n. 117 – 28887 Omegna (VB), PEC: [protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it), sito internet: [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it), P.I./Cod. Fisc. 00634880033.

**2. Responsabile della protezione dati (RPD o DPO)**

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@aslvco.it](mailto:dpo@aslvco.it)

**3. Tipologia dei dati raccolti**

Nell'ambito della procedura di gara per la conclusione di contratti di fornitura di lavori, beni e servizi, l'ASL VCO tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione o contenuti nei documenti acquisiti da altre pubbliche amministrazioni in ottemperanza agli adempimenti di Legge e, in particolare:

- i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, informazioni inerenti il nucleo familiare) e giudiziari (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale) del Titolare dell'impresa partecipante o del/i soggetto/i munito/i dei poteri di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali;
- ove previsto dalla Legge, i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soci e del direttore tecnico dell'impresa partecipante (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale);
- i dati personali comuni (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento d'identità) e giudiziari dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale).

**4. Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla gestione della procedura (ivi compresa la pubblicazione della graduatoria e dei verbali di gara) e, pertanto, a:

- valutare i requisiti di ammissibilità alla procedura con riferimento alla situazione giuridica, alla capacità economica, finanziaria e tecnica dell'impresa e agli ulteriori adempimenti richiesti dalla normativa applicabile in materia di settore;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- consentire all'impresa di prendere parte alle varie fasi dell'iter di selezione.

**5. Base giuridica del trattamento**

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento sono:

- art. 6, par. 1, lett. c) GDPR, adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- art. 6, par. 1 lett. e) GDPR, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;





**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

-art. 9, par. 1, lett. g) GDPR, sussistenza di motivi di interesse pubblico rilevante [...];

## **6. Modalità di trattamento**

I dati personali sono trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati di cui all'art 5 del GDPR in forma cartacea ed automatizzata. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

## **7. Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui al punto 2 risulta necessario. La mancata comunicazione degli stessi pregiudica, pertanto, la partecipazione dell'operatore economico alla procedura di selezione e l'ammissione dello stesso alle successive fasi.

## **8. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità previste, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate;
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità (componenti della commissione esaminatrice);
- altre autorità pubbliche nel rispetto del Diritto dell'unione e/o dello Stato membro;
- autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

I dati personali non sono soggetti a diffusione (intendendosi come tale il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatta salva la pubblicazione on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente, prevista dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

## **9.Trasferimento dei dati personali**

I dati personali non sono trasferiti in paesi extra-UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati

## **10.Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità perseguitate o per qualsiasi altra legittima finalità collegata, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del GDPR, comma 1, lett. e), nonché degli obblighi di Legge cui è tenuto il Titolare.





**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **11. Diritti dell'interessato**

I partecipanti alla procedura di gara hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti:

- l'accesso ai dati personali ex art. 15 GDPR, diritto di accesso;
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica;
- la cancellazione dei dati personali ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio;
- la limitazione del trattamento dei dati ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento;
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati;
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: Via Mazzini n. 117 – 28887 Omegna (VB);

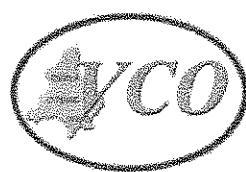
- PEC: protocollo@pec.aslvco.it.

In particolare, i diritti sono esercitabili specificando nell'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

## **12. Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante**

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una segnalazione all'Autorità di controllo ex art. 144 D.lgs. n. 101/2018.



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

**CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASL VCO**  
**ADOTTATO CON ATTO N. 50/2013:**  
**NUOVO TESTO COORDINATO CON LE INTEGRAZIONI**  
**OPERATE A SEGUITO DELL'EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA**  
**A.N.A.C. (DETERMINAZIONE N. 358 DEL 29.3.2017)**

## INDICE

	<b>Indice</b>
Art. 1	Disposizioni di carattere generale
Art. 2	Ambito di applicazione
Art. 3	Principi generali
Art. 4	Regali, compensi e altre utilità
Art. 5	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
Art. 6	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
Art. 7	Obbligo di astensione
Art. 8	Prevenzione della corruzione
Art. 9	Trasparenza e tracciabilità
Art. 10	Comportamento nei rapporti privati e con i mezzi di informazione
Art. 11	Comportamento in servizio
Art. 11.1	Misure specifiche per l'attività assistenziale
Art. 12	Rapporti con il pubblico
Art. 13	Disposizioni particolari per i titolari di incarichi dirigenziali
Art. 14	Contratti ed altri atti negoziali
Art. 15	Vigilanza, monitoraggio e attività formative
Art. 16	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
Art. 17	Disposizioni finali
	Normativa di riferimento

## Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ASL VCO, nonché le categorie di personale di cui al successivo articolo 2, sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (ovvero del regolamento afferente al codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e tengono conto sia delle Linee guida sull'adozione del codice di comportamento emanate da C.I.V.I.T. (con delibera n. 75 del 24.10.2013 con riguardo, in generale, alle pubbliche amministrazioni) e dall'A.N.A.C. (con Determinazione n. 358 del 29.3.2017 con riferimento, in modo specifico, agli Enti del S.S.N.) sia delle precisazioni contenute nel Piano Nazionale anticorruzione (approvato con delibera C.I.V.I.T. n. 72/2013) e dei successivi aggiornamenti al Piano Nazionale.

## Art. 2 - Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutti coloro i quali prestano attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per l'Azienda, con particolare riferimento:

- a) a tutto il personale operante presso le strutture dell'ASL VCO a qualunque titolo, compresi tutti coloro che svolgono attività assistenziale, anche in prova, inclusi i medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati;
- b) a coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione;
- c) al personale operante nelle aree c.d. "a rischio generale specifico";
- d) ai soggetti impiegati presso le strutture di rappresentanza legale dell'ASL VCO;
- e) ai componenti di organi, titolari di incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione con il vertice amministrativo, ed ai soggetti impiegati presso i suddetti uffici;
- f) ai soggetti impiegati presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- g) ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'ASL VCO;
- h) ai collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo;
- i) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzino opere in favore dell'ASL VCO.

Per i soggetti di cui alla lettera a) con particolare riferimento ai professionisti convenzionati (Medici di Medicina Generale, Pediatri di libera scelta, Medici di continuità assistenziale) valgono i principi contenuti nel Codice di comportamento rinviando, per la valutazione di situazioni di conflitti di interesse e/o di incompatibilità, alle disposizioni contenute nelle Convenzioni Uniche nazionali specifiche per le singole aree.

Per i soggetti di cui alle lettere e), h) e i) l'A.S.L. V.C.O. inserisce nei bandi di gara, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o nei contratti conclusi con imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

La presa d'atto, sottoscritta dal soggetto tenuto al rispetto del Codice, avviene al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, formandone parte integrante, e conservata presso gli uffici competenti.

Le disposizioni di cui al presente codice, laddove è indicato il termine "dipendente", si applicano a tutti i soggetti sopra riportati, per la parte compatibile.

### **Art. 3 - Principi generali**

- 1.** Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguitando l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare.
- 2.** Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziali.
- 3.** Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'ASL VCO. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
- 4.** Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
- 5.** Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
- 6.** Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità**

- 1.** Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità.
- 2.** Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- 3.** Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente

non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a € 150,00, anche sotto forma di sconto. Si rinvia a quanto previsto all'art. 14 in merito ai doni elargiti con ricorrenza.
5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, immediatamente messi a disposizione dell'ASL VCO per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo conseguente a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Azienda il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente che intenda aderire ad una associazione o organizzazione (a prescindere dal carattere riservato o meno) che opera in ambiti di attività che potrebbero determinare situazioni soggettive di conflitto di interessi (anche in quanto parzialmente coincidenti con le funzioni proprie dell'Azienda di appartenenza) è tenuto a presentare una dichiarazione di adesione, da inoltrare, tempestivamente, al responsabile dell'ufficio di appartenenza che la invierà al Responsabile delle Risorse Umane.

Qualora il dipendente adempia all'obbligo di dichiarazione soltanto dopo l'adesione, la dichiarazione deve essere effettuata tempestivamente, comunque non oltre dieci giorni dall'adesione.

Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Si rinvia a specifica regolamentazione in materia, con particolare riguardo a quanto contenuto nel Piano nazionale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente e nei successivi aggiornamenti.

2. Il dipendente non esercita pressioni nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi con i quali venga in contatto durante l'attività professionale al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi di qualsiasi natura.

#### **Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo'

riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente è tenuto ad aggiornare l'informazione di cui al comma 1 del presente articolo ognqualvolta si determinino variazioni rilevanti.

### **Art. 7 - Obbligo di astensione**

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'istanza di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza ovvero, nel caso di dirigenti apicali, il Direttore Sanitario o Amministrativo dell'Azienda in relazione all'area di riferimento.

Si rinvia a specifica regolamentazione in materia, con particolare riguardo a quanto contenuto nel Piano nazionale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente e nei successivi aggiornamenti.

### **Art. 8 – Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le prescrizioni necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione rispettando le misure:
  - di trasparenza e di prevenzione della corruzione contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi aggiornamenti, con particolare riguardo alle disposizioni rappresentate nella sezione Sanità, e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'A.S.L. VCO (e relativi aggiornamenti);
  - che prevedono il divieto in materia di regali, compensi ed altre utilità (come precisato all'art. 4.) ed il divieto di accettare, per sé o per altri, somme di denaro per qualunque importo e a qualunque titolo.
2. Il dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala agli organi/organismi competenti, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
4. Viene assicurata la tutela di coloro i quali (esclusi i casi di responsabilità per calunnia o diffamazione) denuncino alle Autorità preposte illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tutela del *whistleblower*).

### **Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente/Responsabile assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

**2.** La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

**3.** I dirigenti/Responsabili organizzano il processo di alimentazione ed aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione in conformità a quanto disposto dal D.Lvo n. 33/2013 e s.m.i. e dalla delibera A.N.A.C. n.1310/2016.

#### **Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati e con i mezzi di informazione**

**1.** Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'ASL VCO per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'ASL VCO.

**2.** Il dipendente non rilascia dichiarazioni alla stampa e, qualora sia contattato direttamente dai giornalisti anche su temi strettamente inerenti la sua attività istituzionale, informa l'ufficio stampa prima di rilasciare dichiarazioni o interviste all'organo di informazione. Fatto salvo quanto previsto al punto precedente è consentita l'espressione di valutazioni e la diffusione di informazioni a tutela dei diritti sindacali.

#### **Art. 11 Comportamento in servizio**

**1.** Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Inoltre, non accetta o propone lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di uffici con altri soggetti e non interviene, con superiori gerarchici e colleghi, al fine di influenzare la gestione non corretta di pratiche d'ufficio facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'azienda.

**2.** Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

**3.** Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'ASL VCO.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'ASL VCO a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

**4.** Il dipendente mette in atto un comportamento finalizzato a prevenire incidenti critici e/o errori, attraverso il rispetto delle procedure aziendali in materia di Risk management e qualità, e si adequa, con tempestività e flessibilità, ai cambiamenti verificatesi nell'organizzazione legati al progresso scientifico e tecnologico o a processi di riorganizzazione.

**5.** Il dipendente rispetta gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare attenzione al rispetto delle norme sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

**6.** Il dipendente osserva le disposizioni aziendali circa la raccolta differenziata dei rifiuti ed il divieto di fumo.

**7.** Il dipendente rispetta la regolamentazione aziendale relativa:

- all'accesso, all'interno della struttura sanitaria, degli informatori scientifici e dei soggetti che, per conto delle aziende produttrici/distributrici, propongono la vendita o illustrano l'utilizzo di farmaci e/o dispositivi medici;
- alla messa in atto di sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- allo svolgimento di attività di sperimentazione e ricerca.

8. Il Dirigente Responsabile della Struttura vigila sul rispetto delle previsioni contenute nel presente articolo e ottempera a quanto previsto dai regolamenti disciplinari aziendali.

#### **Art. 11.1 – Misure specifiche per l’attività assistenziale**

Relativamente alle attività assistenziali si richiama, in conformità a quanto disposto dalle linee guida A.N.A.C. predisposte per gli Enti del S.S.N, di cui alla deliberazione n 358/2017, la necessità di osservare i seguenti specifici obblighi/divieti:

1. obbligo del rispetto delle liste e della riduzione dei tempi di attesa e delle relative discipline regolamentari. In particolare, l'inserimento degli utenti nelle liste di prenotazione delle prestazioni diagnostiche, specialistiche ambulatoriali e dei ricoveri ospedalieri deve avvenire nel rispetto dell'ordine cronologico e delle classi di priorità definite in base all'urgenza dalle norme in materia e dalle disposizioni aziendali;
2. obbligo, per il personale sanitario, di tenere distinte attività istituzionale e attività libero professionale, per ciò che riguarda i rispettivi tempi e modalità di svolgimento;
3. divieto di condizionare il paziente orientandolo verso la visita in regime di libera professione;
4. obbligo del medico di garantire la tracciabilità dei pagamenti e la tempestiva contabilizzazione a consuntivo delle somme incassate nell'attività libero professionale intramuraria;
5. obbligo del corretto assolvimento degli obblighi informativi e delle relative tempistiche di trasmissione dei flussi sulle prestazioni sanitarie erogate;
6. obbligo di aggiornamento professionale per il personale sanitario;
7. divieto di percepire corrispettivi di qualsivoglia natura nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che non siano consentiti dalla legge, previsti dal contratto collettivo e autorizzati dalla propria azienda;
8. obbligo di rispettare, nella documentazione sanitaria, i limiti e le condizioni previste dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni aziendali, con particolare riferimento al nome commerciale dei farmaci prescritti e/o consigliati, all'atto della prescrizione e/o del consiglio terapeutico, in sede di dimissione dalla struttura sanitaria e/o a seguito di visita ambulatoriale;
9. obbligo di osservare i principi deontologici e di imparzialità anche nella prescrizione/consiglio terapeutico di altri prodotti diversi dai farmaci (come ad esempio prodotti sostitutivi del latte materno);
10. obbligo di rispettare i turni di lavoro programmati salvo giusta causa adeguatamente motivata;
11. divieto di utilizzare divise e indumenti forniti al personale al di fuori dei luoghi e degli orari di lavoro;
12. obbligo della corretta tenuta e gestione della documentazione clinica;
13. obbligo della corretta comunicazione dei rischi legati al percorso di cura, con tutte le precisazioni ed i chiarimenti necessari, al fine di garantire la sottoscrizione consapevole del consenso informato ed il miglioramento delle relazioni tra il personale sanitario ed il paziente, i suoi familiari e/o il *caregiver* familiare.

## Art. 12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'ASL VCO, salvo diverse disposizioni di servizio, anche a tutela della sicurezza dei dipendenti. Inoltre opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e completezza anche laddove debba rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'ASL VCO, l'ordine cronologico. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini, non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Il dipendente, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione e si astiene dalla diffusione di informazioni e/o commenti, anche attraverso il web e i social network, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o dell'ASL VCO.
3. Il dipendente: - cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda anche nella carta dei servizi; - opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di fruizione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Il dipendente non anticipa i contenuti e/o non diffonde gli esiti dei procedimenti di gara, di concorso, e comunque di selezione pubblica prima che si siano conclusi e ne sia stata data pubblicizzazione. Il dipendente fornisce informazioni e notizie relative ad atti od attività, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso agli atti e dal regolamento della ASL VCO in materia.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima ASL VCO.

## Art. 13 - Disposizioni particolari per i titolari di incarichi dirigenziali

1. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

**2.** Il dirigente, entro e non oltre dieci giorni dal conferimento dell'incarico, comunica all'ASL VCO le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

E' prevista la pubblicazione nel sito aziendale, nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*", dei documenti ed informazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 (così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016).

**3.** Il dirigente/Responsabile assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'attività. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

**4.** Il comportamento del Dirigente/responsabile è improntato al perseguimento dell'efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel rispetto del principio di legalità, buona amministrazione e imparzialità, economicità, razionalità e trasparenza.

**5.** Nell'esercizio del proprio potere direttivo, il Dirigente/responsabile sovrintende al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, promuove la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del Codice, svolge una funzione di assistenza sulla corretta attuazione delle norme del Codice, ivi compreso l'eventuale tempestiva attivazione dell'azione disciplinare in caso di accertate violazioni del Codice. Inoltre, assicura, intervenendo anche nella programmazione annuale, la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità.

**6.** Il Dirigente/Responsabile rispetta, in prima persona, e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, incarichi di lavoro e cumulo di incarichi da parte dei soggetti operanti presso l'azienda e tiene conto degli esiti della vigilanza ai fini del rilascio di eventuali autorizzazioni e dei possibili conflitti di interessi. Segnala eventuali anomalie o irregolarità riscontrate, se del caso all'UPD ed al Servizio Ispettivo, fermo restando l'assunzione delle altre iniziative di competenza.

**7.** Il Dirigente/Responsabile contribuisce ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone, impegnandosi a mantenere ambienti e climi di lavoro sicuri e salubri in conformità alla vigente normativa nazionale e internazionale. Favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

**8.** Il Dirigente/Responsabile assegna le attività da svolgere sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

**9.** Il Dirigente/Responsabile svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui e' preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

**10.** Il dirigente/Responsabile, ove venga a conoscenza di una infrazione commessa dal personale della struttura di afferenza intraprende con tempestività le azioni necessarie previste a termini di legge.

Il Dirigente/Responsabile, nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinche' il segnalante sia tutelato e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare. Prevede, inoltre, forme di tutela da misure discriminatorie, dirette o indirette, anche per i testimoni.

**11.** Il Dirigente/Responsabile, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'ASL VCO.

#### **Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali**

**1.** Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'ASL VCO, nonche' nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, salvo casi in cui l'ASL VCO abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente e tutti i soggetti tenuti all'osservanza del codice devono agire secondo il principio dell'ottenimento del massimo vantaggio per l'Azienda nel perseguimento dei propri fini istituzionali. Ne deriva, nello svolgimento delle gare pubbliche, il rispetto del principio di libera concorrenza ed il divieto di inserire, nei capitolati speciali, caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate. E' inoltre previsto il divieto di chiedere e/o accettare *benefit* impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo:

- eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti;
- campioni gratuiti di beni in quantità superiore a quanto previsto dalla normativa o da specifiche procedure aziendali;
- doni che, seppur presentati con valore al di sotto della soglia consentita, siano percepiti dal ricevente di valore superiore e/o siano elargiti con ricorrenza;
- comodati d'uso e valutazioni in prova che non siano stati autorizzati dalla direzione aziendale e il cui impiego non sia pertinente alle funzioni svolte dal soggetto e/o dalla unità operativa presso cui lo stesso è inserito;
- benefici economici a qualunque titolo derivanti dall'instaurarsi di relazioni extra ufficio.

**2.** Il dipendente non conclude, per conto dell'ASL VCO, contratti di appalto, fornitura, servizio finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'ASL VCO concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

**3.** Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio finanziamento o assicurazione per conto dell'ASL VCO, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

**4.** Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'ASL VCO, rimozanze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

6. In sede contrattuale i singoli fornitori e/o appaltatori si impegnano, espressamente, a condividere e a rispettare i principi sopra enunciati (clausola di salvaguardia).

#### **Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti/responsabili di ciascuna struttura, l'Organismo Indipendente di Valutazione, le strutture di controllo interno, gli uffici per i procedimenti disciplinari.

2. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001 e smi, cura l'applicazione ed il rispetto del codice di comportamento dell'ASL VCO, l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e smi. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'ASL VCO, il monitoraggio annuale sulla attuazione dello stesso, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e smi, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari puo' chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. Al personale dell'ASL VCO saranno rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonche' un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

#### **Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, tale violazione e' fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni (art. 54 D.Lvo n. 165/2001).

Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del D.Lvo n. 165/2001 e smi, ovvero la sanzione disciplinare del licenziamento.

In caso di infrazione di norme legate al codice gli Uffici per i provvedimenti disciplinari per la dirigenza medica, non medica e per il comparto, valuteranno, caso per caso, la situazione, individuando, se necessario, la relativa sanzione.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ASL VCO. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui all'articolo 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, all'articolo 5, comma 2, all'articolo 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 5, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 12, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Per i casi in cui le violazioni delle disposizioni del Codice non siano direttamente riconducibili a fattispecie disciplinari, è opportuno individuare le sanzioni sulla base dei principi di responsabilità, proporzionalità, equità e parità di trattamento.

#### Art. 17 – Disposizioni finali

L'ASL VCO è tenuta a dare la più ampia diffusione al Codice pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice di servizi in favore dell'Asl. L'Azienda, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del codice di comportamento.

Per quanto non previsto nel presente Codice si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali in materia, alle disposizioni A.N.A.C. specifiche, al contenuto del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza vigente ed ai relativi aggiornamenti, nonchè ai regolamenti aziendali.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D.Lgs 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

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".

Delibera CIVIT n. 72 del 2013 "Approvazione Piano Nazionale anticorruzione"

Delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001)"

Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"

Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

Delibera A.N.A.C. n. 241 dell'8.3.2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall'art. 13 del D.lgs 97/2016"

Determinazione A.N.A.C. n. 358 del 29 marzo 2017 "Linee guida per l'adozione dei Codici di Comportamento negli Enti del Servizio Sanitario Nazionale".

Delibera A.N.A.C. n. 382 del 12.4.2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. c) ed f) del D.lgs n. 33 /2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN".

D.lgs 25 maggio 2017 n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015 n. 124".

D.lgs 25 maggio 2017 n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d), e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s), z) della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

\*



**SPETT.LE NOME FORNITORE**  
**in personale del legale rappresentante p.t.**  
**Via ..... – .....**  
**P.iva .....**

**Oggetto: Accordo per il trattamento dei dati personali con il Responsabile del trattamento ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento UE Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) e della vigente normativa di settore.**

**In applicazione del contratto/affidamento/convenzione/sottoscritto in data..... avente ad oggetto (SPECIFICARE DISTINTAMENTE L'OGGETTO DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO CON IL RIFERIMENTO CONTRATTUALE)**

L'Azienda Sanitaria di ....., C.F./P.IVA . ...., con sede legale in Via ..... – ....., – Titolare del trattamento dei dati personali - considerato che:

- a) L'ASL – in qualità di TITOLARE del Trattamento di Dati Personali – è tenuta a tutti gli adempimenti di legge;
- b) La designazione a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 (di seguito GDPR – General Data Protection Regulation – o Regolamento) viene intesa essere rivolta a soggetti esterni alla struttura del Titolare;

Il presente accordo integra e specifica gli obblighi derivanti dal Contratto, in oggetto indicato, sottoscritto in data..... (di seguito indicato il "Contratto") tra l'ASL (di seguito indicata come "Titolare"), in persona del Legale Rappresentante (o Direttore Struttura.....) e ..... (di seguito il "Fornitore" o il "Responsabile") con particolare riferimento agli obblighi di protezione dei dati;

con il presente accordo designa  
ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679

**NOME FORNITORE (o altro soggetto esterno)**  
quale Responsabile del Trattamento

**dei dati personali trattati per conto dell'ASL in virtù del contratto denominato ....., sottoscritto in data....., ed avente ad oggetto “.....”, qui da intendersi integralmente riportato e trascritto**

Il presente Accordo sulla Protezione dei Dati (di seguito anche ATD) si applica a tutte le attività svolte dal Responsabile nell'ambito del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR"), del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali – di seguito "Codice" – come modificato dal D. Lgs. 101/2018) e della vigente normativa di settore, nell'ambito del contratto, ivi comprese le attività svolte dai propri soggetti autorizzati al trattamento o terze parti (es.: sub-responsabili), designate dal Responsabile, che trattino dati per conto del Titolare (.....).

Di seguito verranno intesi il Responsabile e l'ASL congiuntamente come le "**Parti**" e ciascuna singolarmente come la "**Parte**"; ogni comunicazione al Titolare dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo PEC : [protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it) e per conoscenza all'Ufficio Privacy al seguente indirizzo: [privacy@aslvco.it](mailto:privacy@aslvco.it).

**Articolo 1 – Oggetto, natura, finalità e durata del trattamento**





- 1) Il presente ATD (Accordo Trattamento Dati) si applica al trattamento dei dati personali svolto dalla NOME FORNITORE/soggetto esterno, in qualità di Responsabile del Trattamento per conto dell'ASL, quale Titolare del Trattamento, ai sensi della Delibera e definisce gli obblighi delle Parti in materia di tutela dei dati personali;
- 2) La Natura, la finalità e l'ambito del trattamento sono definiti da tutti i trattamenti di dati personali effettuati nell'esecuzione dei servizi previsti del contratto e riportati all'art. 15 del presente ATD;
- 3) Ciascuna Parte è esclusivamente responsabile per il proprio rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali;
- 4) Il Responsabile è tenuto al rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare in materia di protezione dei dati personali.
- 5) La durata del trattamento dei dati personali dei Terzi Interessati da parte del Responsabile corrisponde alla durata riportata nel Contratto;
- 6) Nell'Ambito di Trattamento definito, il Titolare chiede al Responsabile di trattare i dati nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
  - b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («limitazione della finalità»);
  - c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
  - d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
  - e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati («limitazione della conservazione»);
  - f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

## **Articolo 2 – Categorie di interessati**

- 1) I soggetti i cui dati personali sono oggetto del trattamento da parte del Responsabile ai sensi del presente ATD possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti e collaboratori del Titolare, terzi incaricati, a qualunque titolo, controparti contrattuali del Titolare, pazienti, familiari e caregiver e, in generale, terze parti rispetto alle quali l'ASL agisce come titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (congiuntamente i "Terzi Interessati"), del Codice e della vigente normativa di settore.

## **Articolo 3 – Istruzioni**

- 1) Il Responsabile effettua il trattamento dei dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni ricevute dal Titolare in forma scritta: il dettaglio delle operazioni consentite è indicato art. 15 indicato nel presente ATD. Il presente ATD ed il contratto con i suoi allegati costituiscono parte delle istruzioni fornite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile e potranno essere integrate, in





qualunque momento, da eventuali specifiche disposizioni, conformi alla legge applicabile in materia di Protezione dei Dati, ove ritenuto necessario da parte del Titolare.

- 2) Qualsiasi istruzione aggiuntiva o modificata rispetto a quanto previsto nel Contratto e nel presente ATD dovrà essere trasmessa dal Titolare al Responsabile per iscritto e comunicata via PEC e/o raccomandata a/r. Tale ulteriore istruzione diverrà efficace entro 30 giorni dalla data di comunicazione (invio).
- 3) Si intendono istruzioni in forma scritta documenti quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): Procedure, Circolari, Comunicazioni, Regolamenti, Disciplinari, ecc....
- 4) È fatto obbligo al Responsabile di:
  - a) Impegnarsi alla riservatezza secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente ATD;
  - b) adottare le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'Art. 32 del GDPR, come previsto dall'art. 5 del presente ATD;
  - c) fornire assistenza al Titolare del Trattamento secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente ATD;
  - d) rispettare gli obblighi di conservazione, riconsegna e cancellazione dei dati secondo quanto previsto dall'Art. 7 del presente ATD;
  - e) impegnarsi a supportare il Titolare nella segnalazione e gestione di eventuali Violazioni di Dati Personalini secondo quanto previsto dall'art.8 del presente ATD;
  - f) impegnarsi a supportare il Titolare nell'esecuzione della Valutazione di Impatto secondo quanto previsto dall'art.9 del presente ATD;
  - g) nominare i Soggetti Autorizzati al Trattamento dei dati (ex Incaricati al Trattamento dei Dati) ai sensi dell'art. 28.3.b) del Reg. UE 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del Codice, conferendo loro apposite istruzioni sulle norme e le procedure da osservare e provvedendo alla relativa formazione come previsto dall'art. 10 del presente ATD;
  - h) ove necessario designare i sub-Responsabili del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679, conferendo loro apposite istruzioni sulle norme e le procedure da osservare, secondo quanto previsto dall'art. 11 del presente ATD;
  - i) ove applicabile assolvere agli adempimenti per gli Amministratori di Sistema secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente ATD;
  - j) coadiuvare il Titolare nei rapporti con le autorità come previsto dall'Art. 13 del presente ATD;
  - k) rispettare gli ulteriori obblighi e responsabilità e le disposizioni finali secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 14 e 15 del presente ATD;
  - l) redigere ed aggiornare una lista nominativa dei Soggetti Autorizzati al Trattamento e degli eventuali sub-Responsabili e verificare annualmente l'ambito del trattamento consentito ai medesimi e ogni volta che si verifichi un caso di modifica dell'assegnazione degli incarichi (es.: quiescenza, trasferimento, nuovo autorizzato);
  - m) controllare le operazioni di trattamento svolte dagli autorizzati ed eventualmente dai sub-Responsabili e la conformità all'ambito di trattamento consentito;
  - n) comunicare immediatamente al titolare non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento (da parte propria o dei propri sub-Responsabili), ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte



dell'interessato, del Garante o dell'Autorità Giudiziaria. Ciò in applicazione sia dell'art. 33, par. 1 Reg. UE 2016/679 e dell'art. 1, par. 2 della L.90/2024;

- o)
- p) organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali affinché esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni normative in materia di protezione di dati personali e predisporre tutti i documenti richiesti dai relativi adempimenti;
- q) rispettare tutto quanto ulteriormente disciplinato dal presente ATD.

#### Articolo 4 – Riservatezza

- 1) Il Responsabile si impegna a mantenere la riservatezza dei dati a cui ha accesso ed è soggetto a tale obbligo;
- 2) Il Responsabile garantisce che i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali per proprio conto (Soggetti Autorizzati e Sub-Responsabili) si siano impegnati contrattualmente a mantenere la riservatezza dei dati e siano soggetti a tale obbligo.

#### Articolo 5 – Sicurezza del trattamento

- 1) Il Responsabile si impegna ad adottare tutte le misure richieste dall'Art. 32 del GDPR e le procedure tecniche e organizzative in materia stabiliti dal Titolare.
- 2) In particolare - in considerazione dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi derivanti, in particolare, dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati, il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative identificate dal Titolare e indicate nell'art. 19 al presente ATD.
- 3) In caso di non completa attuazione delle misure previste nell'Art. 19, il Responsabile, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente ATD, predispone un piano di implementazione finalizzato a colmare le eventuali lacune e la cui scadenza verrà concordata con il Titolare, sentito il parere del DPO e/o con la collaborazione dell'Ufficio Privacy/Protezione Dati del Titolare.
- 4) Quanto dichiarato e riportato negli artt. 15,16,17,18 e 19 del presente ATD, sarà soggetto, ai sensi dell'art. 28.3 lett. h) del Regolamento, ad *attività di ispezione e verifica che verranno eseguite dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato*.
- 5) Qualora il Responsabile intenesse apportare modifiche alle misure tecniche e organizzative previste nell'Art. 2 del presente ATD, in considerazione del progresso e sviluppo tecnologico, effettuerà una preventiva idonea comunicazione, via PEC al Titolare e, per conoscenza, all'Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni, fermo restando che tali modifiche non potranno comportare l'appontamento di un livello di protezione inferiore rispetto a quanto previsto dalle misure di cui all'Art. 2 del presente accordo.

#### Articolo 6 – Assistenza

- 1) Tenendo conto della natura del trattamento dei dati personali svolto dal Responsabile, come descritto nel Contratto sottoscritto dalle Parti, esso si impegna ad assistere il Titolare, approntando le adeguate misure tecniche e organizzative, nella misura in cui ciò sia possibile, per consentire al Titolare di permettere ai Terzi Interessati l'esercizio dei diritti di cui agli Artt. da 15 a 22 del GDPR.
- 2) Il Responsabile dovrà informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, qualora un Terzo Interessato eserciti nei suoi confronti o di uno dei sub-responsabili (ved. Art. 11 del presente ATD) uno dei diritti di cui agli Artt. da 15 a 22 del GDPR.





- 3) Tenendo conto della natura del trattamento, come descritto nel Contratto allegato alla Delibera e nel presente ATD, e delle informazioni di volta in volta messe a disposizione, il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare a garantire il rispetto degli obblighi di cui agli Artt. da 32 a 36 del GDPR.

#### Articolo 7 – Conservazione, Riconsegna e Cancellazione

- 1) I dati personali trattati dal Titolare, che siano oggetto di trattamento da parte del Responsabile nell'ambito dell'esecuzione delle attività previste dal Contratto, alla cessazione del Contratto stesso, dovranno essere restituiti al Titolare entro un termine massimo di 30 giorni dalla cessazione dei servizi.
- 2) In mancanza di diverse istruzioni successive, il Titolare chiede sin d'ora al Responsabile (e questi agli eventuali sub-responsabili) di procedere alla cancellazione di tutte le copie di dati personali in proprio possesso a seguito della cessazione, da parte del Responsabile o del sub-responsabile, dei servizi in relazione ai quali esegue il trattamento dei dati personali, salvo che la legge applicabile obblighi il Responsabile (o il sub-responsabile) alla conservazione dei dati personali trattati.

#### Articolo 8 – Violazioni di Dati Personalni (cd. “Data Breach”)

- 1) Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo e comunque entro 24 ore dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personalni trasmessi, conservati o comunque trattati. Ciò in applicazione sia dell'art. 33, par. 1 Reg. UE 2016/679 e dell'art. 1, par. 2 della L.90/2024 .
- 2) Il Responsabile si impegna inoltre, ai sensi dell'art. 28.3, lett. f), tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione, a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.
- 3) La comunicazione dovrà essere trasmessa all'att.ne del Titolare mediante comunicazione a mezzo PEC. Tale comunicazione dovrà essere inviata per conoscenza anche al DPO e/o all'Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni.

#### Articolo 9 – Valutazione D'impatto (CD. “DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT”)

- 1) Il Responsabile, ai sensi dell'art. 28.3, lett. f), s'impegna fin da ora, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, a fornire al Titolare ogni elemento utile all'effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment), qualora il Titolare sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante ai sensi dell'art. 36 del Regolamento stesso.

#### Articolo 10 – Soggetti Autorizzati al Trattamento

- 1) Il Responsabile garantisce che l'accesso ai Dati Personalni sarà limitato esclusivamente ai propri dipendenti e collaboratori, previamente identificati per iscritto e formalmente autorizzati (ex art. 2-quaterdecies del Codice), il cui accesso ai Dati Personalni sia necessario per l'esecuzione dei Servizi previsti dal Contratto.
- 2) Il Responsabile si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori, deputati a trattare i Dati Personalni del Titolare, le istruzioni necessarie per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento, curarne la formazione, vigilare sul loro operato, vincolarli alla riservatezza su





tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, e a comunicare al Titolare, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli stessi.

#### Articolo 11 – Sub-responsabili del Trattamento

- 1) Per l'esecuzione di specifiche attività per conto del Titolare nell'ambito del Contratto, il Responsabile potrà avvalersi di sub-responsabili del trattamento (ciascuno un "Sub-responsabile del Trattamento") ai sensi del GDPR (art. 28.2/28.4). I Sub-responsabili del Trattamento sono autorizzati a trattare dati personali dei Terzi Interessati esclusivamente allo scopo di eseguire le attività per le quali tali dati personali siano stati forniti al Responsabile ed è fatto loro divieto di trattare tali dati personali per altre finalità. Se il Responsabile ricorrerà a Sub-responsabili del Trattamento, essi saranno vincolati, per iscritto, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, agli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente ATD tra il Titolare del trattamento e il Responsabile, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento. Qualora il Sub-responsabile del trattamento ometta di adempire ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del Sub-responsabile.
- 2) Il Responsabile si impegna a informare anticipatamente il Titolare, a mezzo pec, laddove intenda designare o sostituire un Sub-responsabile del Trattamento. La comunicazione al Titolare dovrà contenere l'elencazione dettagliata delle attività, previste dal Contratto, affidate al sub-Responsabile e dovrà essere effettuata 15 giorni prima dell'operazione di designazione o sostituzione; tale operazione si intenderà accettata laddove il Titolare non sollevi obiezioni per iscritto entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del Responsabile.
- 3) Il Responsabile si impegna a informare anticipatamente, a mezzo pec, il Titolare, laddove intenda cessare il rapporto esistente con un sub-Responsabile del Trattamento senza procedere ad una sua sostituzione. Questa operazione prevede che le attività affidate al sub-Responsabile vengano riprese in carico da parte del Responsabile o riassegnate ad uno degli altri sub-Responsabili già designati. La comunicazione della cessazione al Titolare, comprensiva del dettaglio delle attività e della relativa riassegnazione, dovrà essere effettuata 15 giorni prima dell'operazione di cessazione.
- 4) Qualora il Titolare sollevi obiezioni su uno o più Sub-responsabili del Trattamento, darà indicazioni al Responsabile sulle relative motivazioni. In tal caso, quest'ultimo potrà:
  1. proporre altro Sub-responsabile del Trattamento in sostituzione del Sub-responsabile del Trattamento per il quale il Titolare abbia sollevato obiezioni;
  2. adottare misure tese a superare le obiezioni del Titolare (qualora le obiezioni fossero superabili).
- 5) L'elenco completo ed aggiornato dei Sub-responsabili del Trattamento che verranno eventualmente incaricati dal Responsabile per l'esecuzione di attività di trattamento dei dati di cui al Contratto dovrà essere inviato all'indirizzo pec del Titolare entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del presente ATD. Tale comunicazione dovrà essere inviata per conoscenza anche all'Ufficio Privacy dell'azienda.
- 6) Il Fornitore/soggetto esterno è responsabile nei confronti del Titolare per l'adempimento del Sub-responsabile del Trattamento ai propri obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di Protezione dei Dati Personalini e dal presente ATD.



- 7) Nel caso in cui il Responsabile abbia necessità di ricorrere a un Sub-responsabile del Trattamento situato in un Paese terzo (extra UE), dovrà darne preventiva comunicazione, a mezzo pec, al Titolare per l'approvazione e, eventualmente, per definire e concordare le modalità di trasferimento dei dati personali conformi a quanto previsto dagli Artt. 44 e seguenti del GDPR. Il Responsabile dovrà garantire inoltre che siano adottate adeguate misure tecniche e organizzative affinché il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR, sia assicurata la protezione dei diritti dei Terzi Interessati e le opportune misure di sicurezza siano documentate.

#### Articolo 12 – Amministratori di Sistema

- 1) Ove applicabile in relazione ai prodotti e servizi forniti, il Responsabile si impegna a conformarsi al Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", così come modificato dal Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009, e ad ogni altro pertinente provvedimento dell'Autorità.
- 2) In riferimento ai sistemi informatici (interni o esterni alle strutture dell'Azienda Sanitaria) di trattamento dei dati del Titolare, per i quali il Responsabile (o un suo Sub-responsabile) nomini uno o più Amministratori di Sistema (di seguito anche "AdS"), il Responsabile si impegna a:
  1. designare quali Amministratori di Sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di Dati personali, fornendo al Titolare, su richiesta, informazioni sulle valutazioni effettuate per le designazioni;
  2. effettuare un'elenco analitica degli ambiti di operatività consentiti a ciascuno in base al relativo profilo di autorizzazione assegnato e fornendo, su richiesta, informazioni relative alle valutazioni alla base delle designazioni;
  3. predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate quali Amministratori di Sistema e le funzioni ad essi attribuite;
  4. comunicare periodicamente (almeno una volta l'anno, entro e non oltre il 31/12) al Titolare l'elenco aggiornato degli Amministratori di Sistema, specificandone l'ambito di responsabilità (sistemi, database, reti, applicativi, etc.) ed i dati di contatto per l'attivazione di eventuali procedure di emergenza;
  5. comunicare tempestivamente (entro 3 giorni dall'ingresso, sostituzione o cessazione degli AdS) al Titolare eventuali variazioni che saranno riportate nell'elenco, specificando eventuali ingressi, sostituzioni o cessazioni, l'ambito di responsabilità (sistemi, database, reti, applicativi, etc.) e le eventuali credenziali di autenticazione introdotte o dismesse e, solo per i nuovi AdS, i dati di contatto per l'attivazione di eventuali procedure di emergenza;
  6. verificare annualmente l'operato degli Amministratori di Sistema, informando il Titolare circa le risultanze di tale verifica;
  7. conservare, ove di competenza, i file di log in conformità a quanto previsto nel suddetto provvedimento (qualora i sistemi siano installati presso le strutture del Responsabile o di suoi sub-Responsabili) o renderli disponibili per la conservazione da parte del Titolare (qualora i sistemi siano installati presso le strutture del Titolare);
  8. garantire una rigida separazione dei compiti tra chi autorizza e/o assegna i privilegi di accesso (credenziali di Amministratore) e chi effettua le attività tecnico-sistemistiche sui medesimi sistemi.



### Articolo 13 – Rapporti con le Autorità

- 1) Il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all'autorità di controllo o all'autorità giudiziaria che riguardino il trattamento dei Dati Personalini di propria competenza.

### Articolo 14 – Ulteriori Obblighi e Responsabilità

- 1) Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente atto di designazione e consente al Titolare del trattamento l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente ATD.
- 2) Il titolare effettuerà verifica delle dichiarazioni rese nel presente accordo dal responsabile per tutto il periodo di validità contrattuale, e se del caso anche prima dell'avvio del contratto stesso. L'inosservanza delle prescrizioni presenti nel presente accordo potrà comportare la risoluzione del contratto fra le parti ed ogni conseguenza per quanto previsto dalla normativa vigente.
- 3) Il Titolare darà comunicazione al Responsabile della propria intenzione di svolgere un Audit comunicandone l'oggetto, la tempistica, la data, e la durata dell'Audit.
- 4) Il Titolare fornirà al Responsabile una relazione scritta di natura confidenziale contenente il riepilogo dell'oggetto e dei risultati dell'Audit.
- 5) Il Responsabile si impegna altresì a:
  1. effettuare almeno annualmente un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare (e relativi adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
  2. collaborare, se richiesto dal Titolare, con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personalini;
  3. realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con il presente atto di designazione;
  4. informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge, in particolar modo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia notizia o ritenga a suo parere che il trattamento dei Dati Personalini violi la normativa vigente o presenti, comunque, rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato.
- 6) Resta inteso che qualora il Responsabile (o eventuali suoi Sub-responsabili) determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione delle istruzioni impartite dal Titolare, sarà considerato, a sua volta, Titolare del trattamento, assumendo i conseguenti oneri, rischi e responsabilità (art. 28.10 del Regolamento).

### Articolo 15 – Descrizione dettagliata dell'attività oggetto di trattamento

Al fine di valutare l'attività che si intende adeguare alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, si descrive brevemente il contesto in cui in cui avviene il trattamento. Le informazioni fornite serviranno anche per la redazione dei documenti necessari a soddisfare i requisiti cogenti posti dalla legge, ovvero il registro dei trattamenti del titolare e l'informativa del trattamento. Il documento di riferimento è la Procedura per la Gestione delle nomine dei Responsabili del Trattamento. Per la consultazione dei riferimenti normativi citati si rimanda al seguente link <https://www.garanteprivacy.it/garante/document?ID=6264597>





Cod.	Voce	Descrizione
1	<b>AMBITO DI TRATTAMENTO</b>	
1.1	Descrivere l'attività che si intende effettuare, in ogni fase, nel suo completo ciclo di vita.	<b>PROCEDURA DI GARA EUROPEA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36 DEL 2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA MEDICINA TERRITORIALE DELL'A.S.L. V.C.O. PER UN PERIODO DI MESI 36</b>
1.2	Descrivere quali attività di trattamento vengono complessivamente svolte da tutti i soggetti coinvolti Artt.4, par.2, 30, par. 1, lett. a) GDPR	<input type="checkbox"/> Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Organizzazione <input type="checkbox"/> Strutturazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Adattamento o Modifica <input type="checkbox"/> Estrazione <input type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione <input type="checkbox"/> Raffronto o Interconnessione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione o Distruzione <input type="checkbox"/> Trasferimento verso un paese terzo o una organizzazione internazionale
1.3	Quali sono le finalità del trattamento? Art. 30, par. 1, lett. b) GDPR	<input type="checkbox"/> a) Diagnosi e cura <input type="checkbox"/> b) Ricerca scientifica <input type="checkbox"/> c) Gestione del personale <input type="checkbox"/> d) Obbligo legale (indicare la legge): _____ <input type="checkbox"/> e) Altro: fruizione di servizi di mobilità aziendale per flotte e privati
1.4	Quali sono le categorie delle persone interessate dal trattamento? (es. assistiti, clienti, fornitori, dipendenti) Art. 30, par. 1, lett. c) GDPR	<input type="checkbox"/> a) Dipendenti/Collaboratori <input type="checkbox"/> b) Utenti/Contraenti/Abbonati/Clienti (attuali o potenziali) <input type="checkbox"/> c) Associati, soci, aderenti, simpatizzanti, sostenitori <input type="checkbox"/> d) Soggetti che ricoprono cariche sociali <input type="checkbox"/> e) Beneficiari o assistiti <input type="checkbox"/> f) Assistiti <input type="checkbox"/> g) Minori <input type="checkbox"/> h) Persone vulnerabili (es. vittime di violenze o abusi, rifugiati, richiedenti asilo) <input type="checkbox"/> i) Altro:
1.5	Quali sono le categorie di dati personali trattati? (es. dati anagrafici, dati sanitari, dati biometrici, dati genetici, dati relativi a condanne penali o reati) Art. 30, par. 1, lett. c) GDPR	<input type="checkbox"/> a) Dati anagrafici (nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale) <input type="checkbox"/> b) Dati di contatto (indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile) <input type="checkbox"/> c) Dati di accesso e di identificazione (username, password, customer ID, altro...) <input type="checkbox"/> d) Dati di pagamento (numero di conto corrente, dettagli della carta di credito, altro...) <input type="checkbox"/> e) Dati relativi alla fornitura di un servizio di comunicazione



		elettronica (dati di traffico, dati relativi alla navigazione internet, altro...) <input type="checkbox"/> f) Dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza <input type="checkbox"/> g) Dati di profilazione <input type="checkbox"/> h) Dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento (carta di identità, passaporto, patente, CNS, altro...) <input type="checkbox"/> i) Dati relativi all'ubicazione <input type="checkbox"/> l) Dati che rivelano l'origine razziale o etnica <input type="checkbox"/> m) Dati che rivelano le opinioni politiche <input type="checkbox"/> n) Dati che rivelano le convinzioni religiose o filosofiche <input type="checkbox"/> o) Dati che rivelano l'appartenenza sindacale <input type="checkbox"/> p) Dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale <input type="checkbox"/> q) Dati relativi alla salute <input type="checkbox"/> r) Dati genetici <input type="checkbox"/> s) Dati biometrici <input type="checkbox"/> t) Altro. Indicare:
1.6	Chi sono tutti i soggetti coinvolti in ogni fase, nel suo completo ciclo di vita, del trattamento? (es. fornitori, altri enti convenzionati) Art. 30, par. 1, lett. d) GDPR	<input type="checkbox"/> a) Destinatari interni dipendenti e collaboratori  <input type="checkbox"/> b) Fornitori (indicare la denominazione se nota)  <input type="checkbox"/> c) Altri Enti (indicare la denominazione) Soggetti erogatori servizi finali, quali Comuni, Regioni, Altre Autorità Sanitarie <input type="checkbox"/> d) Altro:
1.7	Qual è la durata prevista del trattamento? (es. "in caso di rapporto contrattuale, i dati saranno conservati per 10 anni dall'ultima registrazione") Art. 30, par. 1, lett. f) GDPR	<input type="checkbox"/> a) 10 anni dalla cessazione del trattamento principale <input type="checkbox"/> b) Come da massimario di scarto aziendale <input type="checkbox"/> b) Altro (indicare la durata):
1.8	Dove vengono trattati i dati? Art. 30, par. 1, lett. e) GDPR	<input type="checkbox"/> a) All'interno dell'Unione Europea <input type="checkbox"/> b) Altro (indicare la località):
1.9	Specificare la natura e le modalità del trattamento. (es. trattamento dati in formato cartaceo, trattamento informatizzato con archivio digitale) Art. 24, 25, 32 GDPR	<input type="checkbox"/> a) Trattamento su supporti cartacei (riportare il dettaglio in descrizione al punto 1.1) <input type="checkbox"/> b) Trattamento informatizzato (riportare il dettaglio in descrizione al punto 1.1)
1.10	Nel caso in cui i dati personali non siano raccolti presso l'Interessato, specificare la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico Art. 14, par. 2, lett. g) GDPR	<input type="checkbox"/> a) I dati vengono forniti direttamente dalla persona interessata <input type="checkbox"/> b) I dati della persona interessata vengono forniti da un altro soggetto (indicare la denominazione):
1.11	Quali strumenti vengono utilizzati nel trattamento? Art. 24, 25, 32 GDPR	<input type="checkbox"/> a) Dispositivo/Apparecchiatura (indicare la denominazione) <input type="checkbox"/> b) Sistema (indicare la denominazione)  <input type="checkbox"/> c) Software (indicare la denominazione) <input type="checkbox"/> d) Altro (indicare la denominazione)
	Quali misure	<input type="checkbox"/> a) I dati sono trattati in misura minima



1.12	di sicurezza sono presenti nel trattamento? Art. 24, 25, 32 GDPR	<input type="checkbox"/> b) La comunicazione dei dati avviene in modo protetto <input type="checkbox"/> c) I fornitori hanno fornito una DPIA – Valutazione d'impatto <input type="checkbox"/> d) I fornitori hanno la certificazione ISO27001 <input type="checkbox"/> e) I fornitori hanno designato il Responsabile della Protezione dei Dati <input type="checkbox"/> f) Altro (indicare quali)
------	---	---

**Articolo 16 – Recapiti della persona referente e del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) del Responsabile del trattamento**

<i>Nome e Recapito telefonico del referente</i>	
<i>Indirizzo E-mail del referente</i>	
<i>Indirizzo PEC del referente</i>	
<i>Recapito del DPO (1)</i>	

<sup>(1)</sup> ove il responsabile della protezione dei dati non sia stato designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, il responsabile del trattamento allega al presente documento copia del documento attestante le valutazioni effettuate a tal proposito

**Articolo 17 – Soggetti sub-responsabili**

ID	Ragione sociale	Sede legale	E-mail/PEC	Recapito del DPO	Ambito di trattamento
1					
2					
3					
<i>Ultimo aggiornamento dell'allegato</i>		_____ / _____ / _____			
<i>[ ] Il responsabile del trattamento NON affida a sub-fornitori attività che implichino trattamento di dati personali</i>					



**Articolo 18 – Amministratori di sistemi**

ID	Nome e Cognome <sup>(1)</sup>	Ragione Sociale <sup>(2)</sup>	Recapito E-mail/Telefono	Sistemi Amministrati
1				
2				
3				
4				
<i>Ultimo aggiornamento dell'elenco</i>			_____ / _____ / _____	

<sup>(1)</sup> se soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/03 e dell'art. 29 del Reg. UE 2016/679

<sup>(2)</sup> se soggetti individuati quali sub-responsabili ai sensi dell'art. 28, parr. 2 e 4, del Regolamento UE 2016/679

**[ ] Il responsabile del trattamento NON svolge attività che implichino il ruolo di Amministratore Di Sistema**

**Articolo 19 – Principi, Diritti e Misure Tecniche e Organizzative – Requisiti/Schede di Audit**

Si indicano, in base alla loro applicabilità in relazione al servizio erogato per conto del Titolare, i principi di trattamento, le misure di sicurezza e i diritti degli interessati, secondo le indicazioni del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 (così come modificato dal D.Lgs. 101/2018) unitamente alle misure di sicurezza previste, per i quali il responsabile si impegna con la sottoscrizione del presente atto.

Le indicazioni fornite nel presente allegato relative alle misure di sicurezza sono estrapolate dalle Linee Guida ENISA relative alla sicurezza dei trattamenti di dati personali: esse dovranno essere riportate all'interno del Registro dei Trattamenti del Responsabile.

**1) Principi di Trattamento e Diritti degli Interessati**

Req.	Principi e Diritti (riferimenti agli articoli del Reg. UE 679/2016)
A.1	Art. 5.1.b – Misure per garantire la limitazione della finalità del trattamento (dati non utilizzati per altre finalità)
A.2	Art. 5.1.c – Misure per garantire la minimizzazione dei dati del trattamento
A.3	Art. 5.1.d – Misure per garantire la esattezza/qualità dei dati
A.4	Art. 5.1.e – Misure per garantire la limitazione della conservazione
A.5	Art. 15 – Misure per garantire il diritto di Accesso dell'interessato





Req.	Principi e Diritti (riferimenti agli articoli del Reg. UE 679/2016)
A.6	Art. 16 – Misure per garantire il diritto di Rettifica
A.7	Art. 17 – Misure per garantire il diritto alla Cancellazione (“Oblio”) – ove applicabile
A.8	Art. 18 – Misure per garantire il diritto alla Limitazione del Trattamento
A.9	Art. 19 – Misure per garantire l’obbligo di Notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del Trattamento
A.10	Art. 20 – Misure per garantire il diritto alla portabilità dei dati – ove applicabile
A.11	Art. 21 – Misure per garantire il diritto di Opposizione
A.12	Art. 22 - Misure per garantire la sicurezza in caso di processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la <i>profilazione</i>

## 2) Misure di Sicurezza

Il perimetro di sicurezza definito come ambito di applicazione delle misure di sicurezza di seguito elencate è costituito dal servizio effettuato dal Responsabile per conto dell'ASL; di conseguenza le seguenti misure sono applicabili all'organizzazione, alle informazioni/dati, agli strumenti HW, SW e di rete ed al personale coinvolti nell'erogazione del servizio contrattualizzato.

Le presenti misure di sicurezza verranno utilizzate quale riferimento per l'esecuzione degli audit previamente concordati.

CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
Politiche di sicurezza e procedure per la protezione dei dati personali	1.1	Il Responsabile deve disporre di una propria regolamentazione (o politica di sicurezza) in materia di protezione dei dati personali conforme alla normativa vigente e che disciplini i servizi erogati per conto del Titolare.
	1.2	La regolamentazione di cui al punto precedente deve essere riesaminata e aggiornata almeno su base annuale.
	1.3	La regolamentazione deve essere approvata dalla Direzione e comunicata a tutti i dipendenti e alle parti esterne interessate.
	1.4	La regolamentazione deve disciplinare almeno i seguenti punti: ruoli e responsabilità del personale, misure tecniche e organizzative di base adottate per la sicurezza dei dati personali, per i responsabili e sub-responsabili del trattamento dei dati e per le altre terze parti coinvolte nel trattamento dei dati personali.
Ruoli e responsabilità	2.1	I ruoli e le responsabilità relativi al trattamento dei dati personali devono essere chiaramente definiti e assegnati in conformità con la politica di sicurezza.
	2.2	Durante le riorganizzazioni interne o le cessazioni e il cambio di impiego, devono essere chiaramente definite le modalità di revoca dei diritti e delle responsabilità con le rispettive procedure di passaggio di consegne.
	2.3	Deve essere effettuata una chiara individuazione e designazione delle persone incaricate di compiti specifici di sicurezza, compresa la nomina di un responsabile della sicurezza.





CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
Riservatezza personale del	3.1	Il Responsabile deve garantire che tutto il personale comprenda le proprie responsabilità e gli obblighi relativi al trattamento dei dati personali. I ruoli e le responsabilità devono essere chiaramente comunicati durante la fase di attivazione del Servizio/Contratto.
	3.2	Prima di assumere i propri compiti, il personale del Responsabile deve essere invitato a riesaminare e concordare la Regolamentazione di sicurezza dell'organizzazione e firmare i rispettivi accordi di riservatezza e di non divulgazione.
Formazione	4.1	Il Responsabile deve garantire che tutto il personale sia adeguatamente formato sui controlli di sicurezza previsti per il servizio e per gli eventuali sistemi informatici ad esso correlati. Il personale coinvolto nel trattamento dei dati personali deve inoltre essere adeguatamente informato e periodicamente aggiornato in merito ai requisiti in materia di protezione dei dati e agli obblighi previsti dalla normativa vigente attraverso regolari campagne di sensibilizzazione.
	4.2	Il Responsabile deve disporre programmi di formazione (relativi alla protezione dei dati personali e alla sicurezza delle informazioni) strutturati e regolari per il proprio personale, compresi programmi specifici per l'inserimento di eventuali nuovi arrivati (es.: job rotation, nuove assunzioni, ecc...).
Politica controllo accessi	5.1	Specifici diritti di accesso devono essere assegnati a ciascun ruolo (coinvolto nel trattamento di dati personali) in base al principio di necessità e di pertinenza.
	5.2	Deve essere definita una politica di controllo degli accessi. Nel documento l'organizzazione deve determinare le regole di controllo di accesso appropriate, i diritti di accesso e le restrizioni per specifici ruoli degli utenti verso i processi e le procedure relative ai dati personali.
	5.3	La segregazione dei ruoli per gestire il controllo degli accessi (ad es. Richiesta di accesso, autorizzazione di accesso, amministrazione degli accessi) dovrebbe essere chiaramente definita e documentata.
Controllo accessi e autenticazione	6.1	Ove fornita dall'Organizzazione, deve essere attuata la politica di controllo accessi applicabile a tutti gli utenti che accedono ai sistemi IT, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla creazione, approvazione, riesame ed eliminazione degli account.
	6.2	L'uso di account generici (non personali) deve essere evitato. Nei casi in cui ciò sia necessario, l'utilizzo deve essere autorizzato dal referente dell'Organizzazione. Qualora tale autorizzazione fosse fornita, è necessario garantire che tutti gli utenti che usano l'account generico abbiano gli stessi ruoli e responsabilità.
	6.3	Sui sistemi utilizzati (strumentali) per l'erogazione del servizio, deve essere presente un meccanismo di autenticazione che consenta l'accesso che sia in linea con la politica di controllo degli accessi ove fornita dall'Organizzazione. Come minimo deve essere utilizzata una combinazione di user-id e password.
	6.4	Sui sistemi utilizzati (strumentali) per l'erogazione del servizio, il sistema di controllo degli accessi deve essere in grado di rilevare e non consentire l'utilizzo di password che non rispettano i criteri definiti al punto precedente.



CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
	6.5	Sui sistemi utilizzati (strumentali) per l'erogazione del servizio deve essere possibile configurare i seguenti parametri relativi alle password: complessità, maximum age, password history, lunghezza e il numero di tentativi di accesso non riusciti accettabili. I criteri dovranno essere concordati con il referente dell'Organizzazione (in base alla politica di controllo accessi).
Gestione risorse e degli asset	7.1	Deve essere predisposto un registro delle risorse IT utilizzate per il trattamento dei dati personali (hardware, software e rete), in funzione di quanto applicabile al servizio esternalizzato. Il compito di mantenere e aggiornare il registro deve essere esplicitamente assegnato.
	7.2	Le risorse IT all'interno del registro devono essere riesaminate e aggiornate regolarmente.
	7.3	I ruoli che hanno accesso alle risorse devono essere definiti e documentati. In particolare devono essere definite le responsabilità in relazione alle risorse.
	8.1	Il perimetro fisico dei locali in cui è ospitata l'infrastruttura IT utilizzata a fini di erogazione del servizio o vengono effettuati trattamenti di dati personali del Titolare deve essere accessibile esclusivamente a personale esplicitamente autorizzato da parte del Responsabile.
Sicurezza fisica	8.2	Il personale autorizzato all'accesso ai locali di trattamento o ai locali in cui è ospitata l'infrastruttura IT per l'erogazione del servizio deve essere dotato di strumenti di identificazione personali (es. badge identificativi, PIN personali).
	8.3	Le zone sicure dovrebbero essere definite e protette da appropriati controlli di accesso. Deve essere mantenuto e monitorato in modo sicuro un registro fisico o una traccia elettronica del controllo di tutti gli accessi.
	8.4	I sistemi di rilevamento anti-intrusione dovrebbero essere installati in tutte le zone di sicurezza.
	8.5	Dovrebbero essere predisposte barriere fisiche per impedire l'accesso fisico non autorizzato.
	8.6	Le aree dei locali non usate dovrebbero essere fisicamente bloccate e periodicamente riesaminate.
	8.7	Nella sala server devono essere predisposti opportuni sistemi antincendio automatici, sistemi dedicati di climatizzazione e gruppi di continuità (UPS) che garantiscano l'erogazione sicura del servizio secondo quanto stabilito contrattualmente.
	8.8	Il personale di supporto esterno deve avere accesso limitato alle aree protette.
	9.1	L'organizzazione deve adottare un processo di cambiamento che consenta di assicurarsi che tutte le modifiche al sistema/servizio siano opportunamente registrate (anche con eventuali aggiornamenti dell'inventario delle risorse) e monitorate.
Change management	9.2	Ogni Cambiamento al sistema/servizio deve essere previamente segnalato al referente interno dell'organizzazione (committente) e da questi autorizzato. Nella segnalazione devono essere documentati: gli estremi del cambiamento (es.: cambiamento di versione), le tempistiche, eventuali prescrizioni aggiuntive che prevedano azioni da adottare prima che il cambiamento sia operativo (es.: formazione utenti).



CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
	9.3	Lo sviluppo del software deve essere eseguito in un ambiente speciale, non collegato al sistema IT utilizzato per il trattamento dei dati personali in produzione. Quando è necessario eseguire i test, devono essere utilizzati dati fittizi (non dati reali). Nei casi in cui ciò non sia possibile, il fornitore deve predisporre specifiche procedure per la protezione dei dati personali utilizzati nei test.
Logging e monitoraggio	10.1	I log devono essere attivati per ogni sistema / applicazione utilizzata per il trattamento dei dati personali. Dovrebbero includere tutti i tipi di accesso ai dati (visualizzazione, modifica, cancellazione).
	10.2	I log devono essere registrati e adeguatamente protetti da manomissioni e accessi non autorizzati. Gli orologi devono essere sincronizzati con un'unica fonte temporale di riferimento (server NTP).
	10.3	È necessario registrare le azioni degli amministratori di sistema e degli operatori di sistema, inclusa l'aggiunta / eliminazione / modifica dei diritti di accesso degli utenti.
	10.4	Non deve essere possibile la cancellazione o modifica del contenuto dei log. Anche l'accesso ai log deve essere registrato oltre al monitoraggio effettuato per la rilevazione di attività insolite.
	10.5	Deve essere configurato un sistema di monitoraggio per l'elaborazione dei log e la produzione di rapporti sullo stato del sistema e notifica di potenziali allarmi.
Protezione dal malware	12.1	Devono essere attuati controlli di individuazione, di prevenzione e di ripristino relativamente al malware, congiuntamente ad un'appropriata consapevolezza degli utenti
Backup	14.1	Le procedure di backup e ripristino dei dati devono essere definite, documentate e chiaramente collegate a ruoli e responsabilità; devono essere definite e documentate le strategie di backup da applicare ai dati in maniera coerente con il livello di criticità (RPO) dei servizi a cui afferiscono
	14.2	Ai backup deve essere assegnato un livello adeguato di protezione fisica e ambientale coerente con gli standard applicati sui dati di origine.
	14.3	L'esecuzione dei backup deve essere monitorata per garantirne la completezza.
	14.4	Le strategie di backup definite devono essere completate regolarmente.
	14.5	I supporti di backup dovrebbero essere testati regolarmente per assicurarsi che possano essere utilizzati.
	14.7	Le copie del backup devono essere conservate in modo sicuro in luoghi diversi dai dati di origine.
	14.8	Se viene utilizzato un servizio di terze parti per l'archiviazione di backup, la copia deve essere crittografata prima di essere trasmessa dal titolare dei dati.
Sicurezza Server e Database	15.1	I database e application server devono essere configurati affinché lavorino con un account separato, con i privilegi minimi del sistema operativo per funzionare correttamente.
	15.2	I database e application server devono elaborare solo i dati personali che sono effettivamente necessari per l'elaborazione al fine di raggiungere i propri scopi di elaborazione.
	15.3	Nei sistemi utilizzati per l'erogazione del servizio, devono essere considerate soluzioni di crittografia per i dati at rest, in transit e in use.



CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
		Qualora non ritenute applicabili, deve essere data adeguata (documentata) motivazione e devono essere adottate misure compensative che consentano di proteggere i dati trattati
	15.4	Nei sistemi utilizzati per l'erogazione del servizio, ove possibile, devono essere applicate tecniche di pseudonimizzazione attraverso la separazione dei dati dagli identificatori al fine di evitare il collegamento diretto con l'interessato. In caso non fosse possibile, deve essere fornita adeguata (documentata) motivazione e devono essere adottate misure compensative che consentano di proteggere i dati trattati.
Network/ Communication security	16.1	Deve essere predisposta e monitorato il rispetto di una policy per la Sicurezza di Rete (Network Security Policy) e per la gestione delle Comunicazioni Sicure (Network Communication Security) che preveda l'adozione di misure di cifratura delle comunicazioni nell'ambito dei processi di trattamento effettuati (TLS/Https, VPN, SSH, ecc...).
Sicurezza desktop/laptop/mobile	17.1	Gli utenti non devono essere in grado di disattivare o aggirare le impostazioni di sicurezza.
	17.2	Le applicazioni anti-virus e le relative signatures devono essere configurate regolarmente in maniera continuativa.
	17.3	Gli utenti non devono avere i privilegi per installare applicazioni software non autorizzate o disattivare applicazioni autorizzate
	17.4	I sistemi utilizzati per l'erogazione del servizio, devono disporre di un timeout di sessione nel caso in cui l'utente non sia stato attivo per un determinato periodo di tempo (max 10 min).
	17.5	Gli aggiornamenti critici di sicurezza rilasciati dalle case produttrici di software di sistema devono essere installati regolarmente.
	17.6	Non è consentito il trasferimento di dati personali dai Database dei sistemi aziendali alle workstation utilizzate a fini di assistenza tecnica, se non previa esplicita autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi. I dati temporaneamente memorizzati devono essere cancellati alla fine della sessione di lavoro.
	17.7	Non deve essere consentito il trasferimento di dati personali da workstation a dispositivi di archiviazione esterni (ad esempio USB, DVD, dischi rigidi esterni).
	17.8	Deve essere abilitata la crittografia dei dischi delle postazioni di lavoro/laptop/device mobili utilizzate nell'ambito dell'erogazione del servizio
Dispositivi portatili	18.1	Le procedure di gestione dei dispositivi mobili e portatili devono essere definite e documentate stabilendo regole chiare per il loro corretto utilizzo.
	18.2	I dispositivi mobili ai quali è consentito accedere al sistema informativo devono essere pre-registrati e pre-autorizzati: non è consentito l'utilizzo di dispositivi personali, salvo eventuali specifiche autorizzazioni.
	18.3	I dispositivi mobili devono essere soggetti alle stesse procedure di controllo degli accessi (al sistema IT) delle altre apparecchiature terminali (client).
	18.4	Il Responsabile deve individuare e comunicare al Titolare un proprio referente a cui attribuire la responsabilità della gestione dei dispositivi mobili e portatili utilizzati nell'ambito dell'erogazione del servizio.
	18.5	Il Responsabile deve essere in grado di cancellare da remoto i dati personali su un dispositivo mobile compromesso, nel caso in cui questo



CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
		sia utilizzato nell'ambito dell'erogazione del servizio.
	18.6	In caso di utilizzo promiscuo dei dispositivi mobili (fini di erogazione del servizio al titolare e fini privati) deve essere prevista, mediante opportuni software containers sicuri, la separazione dell'uso privato dall'uso aziendale del dispositivo.
	18.7	I dispositivi mobili devono essere fisicamente protetti contro il furto quando non sono in uso.
Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni	19.1	Lo sviluppo degli applicativi deve essere conforme alle linee guida per lo sviluppo del software sicuro nella pubblica amministrazione pubblicate da AGID.
Sub-responsabile del trattamento	20.1	Il Responsabile ed i suoi sub-responsabili adottano le linee guida e le procedure relative al trattamento dei dati personali contenute nell'atto di designazione e nei suoi allegati (tra cui il presente documento).
	20.2	Il Responsabile del Trattamento deve osservare le indicazioni fornite nell'atto di designazione in caso di violazione di dati personali e nelle presenti misure di sicurezza.
	20.3	Il Responsabile deve sottoscrivere l'atto di designazione in cui sono contenuti requisiti formali e obblighi. Il Responsabile del trattamento deve, in risposta, fornire documentate sufficienti di conformità (es.: certificazioni di sicurezza, schede tecniche relative alle misure di sicurezza adottate per il servizio/sistema): in caso alternativo, verrà adottata una specifica politica di auditing.
	20.4	Il Responsabile dovrebbe verificare regolarmente la conformità del sub-responsabile al livello concordato di requisiti e obblighi.
	20.5	Il personale del responsabile del trattamento che elabora dati personali deve essere soggetto a specifici accordi documentati di riservatezza / non divulgazione.
Gestione degli incidenti / Violazione dei dati personali	21.1	Il Responsabile deve predisporre un proprio piano di risposta agli incidenti con procedure dettagliate che preveda la comunicazione al titolare (committente), secondo le indicazioni fornite nell'atto di designazione, al fine di garantire una risposta efficace e ordinata agli incidenti e violazioni relativi ai dati personali.
	21.2	Le violazioni dei dati personali, di competenza del Titolare, devono essere segnalate immediatamente alla Direzione. In qualità di Responsabile devono essere adottate specifiche procedure di supporto al Titolare per la notifica e la segnalazione delle violazioni alle autorità competenti e agli interessati, ai sensi dell'art. 33 e 34 GDPR.
	21.3	La procedura di gestione delle violazioni di cui al punto precedente, deve essere documentata: essa deve includere un elenco di possibili azioni di mitigazione e una chiara assegnazione dei ruoli.
	21.4	Gli incidenti e le violazioni dei dati personali devono essere registrati insieme ai dettagli riguardanti l'evento e le successive azioni di mitigazione eseguite.
Business Continuity	22.1	Il Responsabile deve predisporre un proprio Piano di Continuità Operativa (BCP - Business Continuity Plan) in relazione all'erogazione dei servizi, in linea con quanto previsto dall'Organizzazione (Committente). Tale Piano deve stabilire procedure e controlli da seguire al fine di garantire il livello richiesto di continuità e disponibilità del servizio (ad es.: in caso di incidente / violazione dei dati personali o interruzione del servizio).



CATEGORIA (ENISA)	ID MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA
	22.2	Il Piano di Continuità Operativa indicato al punto precedente deve includere azioni chiare e assegnazione di ruoli.
	22.3	Il Piano di Continuità Operativa deve essere in linea con il livello di qualità del servizio da garantire all'Organizzazione (Committente), con particolare riguardo alla sicurezza dei dati personali dei processi fondamentali di erogazione.
Cancellazione/ eliminazione dei dati	23.1	I supporti di memorizzazione da dismettere devono essere distrutti fisicamente; in caso in cui ciò non sia possibile (es.: per indicazioni contrattuali relative all'assistenza dei dispositivi), prima della loro eliminazione (o riconsegna al fornitore) devono essere sottoposti a tecniche di distruzione dei dati (es.: ripetute operazioni di sovrascrittura con tecniche di clearing/purging).
	23.2	La distruzione di documenti deve avvenire mediante opportuni dispositivi di triturazione.
	23.3	Se sono utilizzati servizi di terzi per eliminare in modo sicuro i supporti di memorizzazione o documenti cartacei, è necessario stipulare uno specifico contratto di servizio e produrre un formale attestato di distruzione.

#### Articolo 20 – Disposizioni Finali

- 1) La presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù del Contratto.
- 2) Gli allegati al presente ATD fanno parte integrante dello stesso: essi costituiscono parte integrante del Registro dei Trattamenti del Responsabile e dovranno essere mantenuti aggiornati da parte del Responsabile.
- 3) La mancata sottoscrizione del presente accordo non consentirà di dare attuazione di quanto previsto nel Contratto.
- 4) Le comunicazioni che si intendono fatte annualmente da parte del Responsabile, devono essere inviate entro e non oltre il 31/12 di ogni anno.
- 5) Resta inteso che la mancata esecuzione delle istruzioni contenute nel presente ATD, costituisce una violazione del Contratto, di cui il presente ATD è parte integrante, del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018) oltre che di quanto disposto dalla normativa vigente.
- 6) Il presente Accordo sulla Protezione dei Dati Personalni, deve essere restituito, opportunamente sottoscritto digitalmente entro 7 giorni dal ricevimento a mezzo PEC. La restituzione dovrà anch'essa essere effettuata a mezzo PEC all'indirizzo fornito dal Titolare ed indicato in premessa.  
Per tutto quanto non previsto dal presente atto di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia di protezione dei dati personali.

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

Il titolare del trattamento

Per ricezione ed integrale accettazione del Responsabile



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## **S.O.C. LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI**

### **S.O.S. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

### **S.O.S. TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

Sede legale: Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa Omegna Tel 0323 868175

e-mail: [segreteria.logistica@aslvco.it](mailto:segreteria.logistica@aslvco.it)

### **DICHIARAZIONE DI POSSEDERE IL REQUISITO DI ESECUZIONE EX ART. 113 D.LGS. 36/2023 CON RIFERIMENTO ALL'ART. 28 G.D.P.R.**

*Allegato A*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_  
sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

- di possedere gli standard di sicurezza richiesti dalla normativa di riferimento e, in particolar modo, dall'art. 19 dell'accordo a nomina di responsabile esterno ex art. 28 G.D.P.R.;
- di non possedere, al momento della presentazione dell'offerta, gli standard di sicurezza richiesti dalla normativa di riferimento e, in particolar modo, dall'art. 19 dell'accordo a nomina di responsabile esterno ex art. 28 G.D.P.R., ma che sarà in grado di conseguirli per il tempo dell'eventuale aggiudicazione;
- di non possedere gli standard di sicurezza richiesti dalla normativa di riferimento e, in particolar modo, dall'art. 19 dell'accordo a nomina di responsabile esterno ex art. 28 G.D.P.R.

### **N.B.**

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico oppure dal Procuratore, allegando, in tal caso, relativa Procura Speciale.

Ciò non di meno, si rappresenta che la dichiarazione de qua viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e che, quindi, il dichiarante si intende consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della medesima fonte normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Nel caso di inadempimento, l'aggiudicatario, che con la dichiarazione assume un'obbligazione precontrattuale, decadrà dall'aggiudicazione, fatti salvi gli obblighi risarcitori nei confronti della stazione appaltante ai sensi dell'art. 1337 c.c.

(Luogo e data) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



REGIONE PIEMONTE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DEL VCO

Via Mazzini n. 117 - Omegna (VB)

Affidamento del servizio di supporto amministrativo presso la medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi trentasei – LOTTO UNICO - CIG: B938B00F23.

L'anno duemilaventicinque (2025) nel mese e nel giorno dell'ultima firma digitale apposta

**TRA**

Azienda Sanitaria Locale del Verbano Cusio Ossola via Mazzini 117, 28887 Omegna (VB), C.F. e P.IVA 00634880033, qui rappresentata dal Dr. Andrea Chiodi, Direttore della S.O.C. Logistica e Servizi Informatici, giusti poteri conferiti con deliberazione n. 548 del 04/07/2024 (di seguito per brevità denominata "**A.S.L. VCO**" o anche "**Stazione appaltante**")

**E**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, rappresentata dal dott./dott.ssa \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di legale rappresentante, domiciliata ai fini del presente contratto presso la sede della Società (di seguito nominata, per brevità, anche solo "**Appaltatore**" o "**Aggiudicatario**")

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione n. 945 del 2025 questa Azienda ha autorizzato la contrattazione da espletarsi tramite procedura di gara europea aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di supporto amministrativo presso la medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi trentasei, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 1, del Codice;

- la procedura si è svolta mediante la piattaforma Sintel di ARIA;

- è stata data adeguata pubblicità alla gara secondo la normativa vigente;

- in seguito all'espletamento della gara di cui sopra è risultata aggiudicataria della fornitura de qua - Lotto/i \_\_\_\_\_ - la società \_\_\_\_\_, con sede \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, come da deliberazione di aggiudicazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

- a carico dell'aggiudicatario, da parte dell'"A.S.L. V.C.O.", sono stati avviati i controlli finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti ex artt. 94, 95, 96, 97 e 98 d.lgs. 36 del 2023 e s.m.i. La stazione appaltante si riserva, qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, di dichiarare la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione del presente contratto;

- ai fini dell'acquisizione della documentazione antimafia prevista dall'art. 83 e ss. del d.lgs. 159/2011, la Capofila "A.S.L. V.C.O." ha inoltrato alla competente Prefettura la richiesta di informazione antimafia con protocollo \_\_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto con valore negoziale, le parti, come sopra costituite

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

**1) OGGETTO DELL'APPALTO** – L'A.S.L. VCO, prendendo atto dell'aggiudicazione del servizio di supporto amministrativo presso la medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi trentasei (lotto unico), giusta deliberazione n. \_\_\_\_ del Direttore generale dell'A.S.L. V.C.O. del \_\_\_\_\_, affida all'Appaltatore, che dichiara di accettare e accetta senza condizione e riserva alcuna, il suddetto appalto. Esso è accettato integralmente con la sottoscrizione del presente contratto; l'Aggiudicatario, formalmente, si obbliga a darvi completa e puntuale esecuzione, nei termini e nei modi, nonché alle condizioni tutte previste dalla lex di gara e dall'offerta a suo tempo formulata.

**2) DURATA CONTRATTUALE** – Il presente contratto avrà durata di mesi trentasei a decorrere dal\_\_\_\_\_.

**3) CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE** – Il corrispettivo dell'appalto per il del servizio di supporto amministrativo presso la medicina territoriale dell'A.S.L. V.C.O. per un periodo di mesi trentasei – Lotto unico - CIG \_\_\_\_\_ - è pari ad €\_\_\_\_\_.

Il pagamento del corrispettivo dovuto dall'A.S.L. VCO sarà liquidato su presentazione di regolari fatture, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, salvo contestazione circa la regolarità della stessa e previa verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore. Le parti concordano che il saggio di interesse per ritardato pagamento è fissato nella misura legale vigente ai sensi dell'art. 1284 c.c. Le fatture devono essere emesse in formato elettronico secondo la normativa vigente con cadenza mensile posticipata rispetto al servizio.

**4) CONTROLLO E VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE** - L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Egli, in particolare, si impegna a fornire quanto richiesto in conformità agli standard qualitativi previsti dalla documentazione di gara, a rispettare i termini di erogazione del servizio e a garantire i requisiti di sicurezza e normativi richiesti.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), o suoi ausiliari, vigileranno a che l'esecuzione delle prestazioni avvenga in conformità a tutte le condizioni contrattuali e potranno, in qualsiasi momento e con le modalità che riterranno più opportune, procedere al controllo e senza obbligo di preavviso. L'esito negativo di detti controlli potrà determinare l'applicazione di procedimenti sanzionatori e/o emettere rapporti di non regolare esecuzione del servizio secondo la normativa vigente.

È fatto divieto di subappaltare l'integrale esecuzione del contratto così come specificato nell'art.8 del Disciplinare di gara.

**5) PENALI E RISOLUZIONE** – In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali e/o inadempimenti reiterati la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali previste dall'art. 126, comma uno, del Codice dei contratti pubblici, così come

quantificate e dettagliate dalla documentazione di gara all'art. 14 del Capitolato.

L'applicazione delle penali avrà luogo mediante compensazione con eventuali crediti dell'appaltatore e il relativo importo sarà detratto dalle fatture emesse successivamente al momento di maturazione delle penali stesse, ovvero mediante prelievo dal deposito cauzionale.

Nei casi indicati dall'art. 122 del d.lgs. 36 del 2023 la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto.

Inoltre, l'Azienda sanitaria ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei casi previsti dall'art. 15 del Capitolato prestazionale.

**6) GARANZIE** - A garanzia del puntuale ed esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto, l'appaltatore presta la seguente polizza fideiussoria, trasmessa con prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_: cauzione definitiva di € \_\_\_\_\_ prestata ai sensi dell'art. 117 del d.lgs. 36/2023 e dell'art. 18 del Disciplinare di gara descrittivo e prestazionale, con polizza n. \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Agenzia \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ emessa in data \_\_\_\_\_.

Nel caso di inadempienze contrattuali la stazione appaltante avrà diritto di valersi di propria autorità della cauzione come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla - nel termine che sarà prefisso - qualora la A.S.L. VCO abbia dovuto valersi in tutto o in parte di essa.

**7) RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE** – L'Appaltatore è responsabile della perfetta esecuzione del servizio e risponderà di eventuali danni causati a persone o cose conseguenti allo svolgimento dello stesso comunque connessi all'esecuzione del presente contratto, ivi compresi quelli, di qualsiasi natura, cagionati dal proprio personale dipendente o assimilato. L'Aggiudicatario ha consegnato in copia alla Stazione appaltante, con P.E.C. prot. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT), polizza assicurativa per la responsabilità civile dei prestatori d'opera (RCO) e polizza RCT professionale obbligatoria per ogni

professionista.

**8) TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI** - L'appaltatore si impegna, ai sensi dell'art. 3 della l. 136/2010, pena nullità del presente atto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del presente servizio; ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., il presente contratto si risolverà di diritto in tutti i casi in cui le transazioni inerenti l'appalto verranno eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

L'appaltatore, laddove non lo abbia già fatto, si impegna altresì a trasmettere gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, sui quali verranno eseguite tutte le transazioni finanziarie inerenti il presente contratto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sui predetti conti e, parimenti, si impegna a notificare all'A.S.L. VCO, entro sette giorni dal loro verificarsi, eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo costituisce giusta causa di risoluzione del contratto in danno della parte inadempiente.

L'impresa, inoltre, si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestate nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, 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'articolo 317 del codice penale.

**9) CONDIZIONE RISOLUTIVA ANTIMAFIA** – Ai sensi dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011, il presente contratto viene stipulato sotto la condizione risolutiva del rilascio dell'informazione antimafia liberatoria. Ove questo non avvenga, l'A.S.L. VCO

recederà di diritto dal presente contratto, fatto salvo il pagamento, a favore dell'appaltatore, della quota di contratto già eseguito.

**10) RISERVATEZZA INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DATI** – L'A.S.L. VCO informa, ai sensi del Regolamento EU 2016/679 (GDPR), che con la firma del presente atto l'appaltatore presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali propri e dei propri dipendenti o parificati, alla loro conservazione in banche dati e archivi informatici e alla trasmissione degli stessi ad altri Uffici al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

L'appaltatore si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, nonché di non divulgari in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa in materia. L'aggiudicatario si impegna, altresì, ad imporre l'obbligo di riservatezza a tutti i soggetti che direttamente od indirettamente, in ragione dell'esecuzione del presente contratto, vengano a conoscenza di informazioni riservate. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'A.S.L. VCO ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni diretti ed indiretti che dovessero derivare all'amministrazione.

**11) CODICE DI COMPORTAMENTO** – L'appaltatore in ottemperanza alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012, si impegna all'accettazione integrale del Codice di comportamento dell'A.S.L. VCO, in quanto applicabile, pubblicato sul sito aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La sua accettazione costituisce condizione essenziale per l'affidamento della presente fornitura.

Nel caso in cui il comportamento dell'appaltatore si configuri come una violazione dei principi del Codice, l'A.S.L. VCO risolverà il presente contratto e avrà diritto a

chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni per la lesione della propria immagine e onorabilità.

**12) DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO** – Si intendono qui esplicitamente richiamati il Capitolato prestazionale, parte integrante della presente scrittura privata, il Disciplinare di gara e l'offerta presentata in sede di procedura di affidamento e depositata in atti presso l'ufficio del R.U.P.

**13) FORO COMPETENTE** – Ogni controversia insorta in ordine all'esecuzione del presente contratto dovrà essere deferita al giudice civile nella cui competenza territoriale è ricompresa l'A.S.L. VCO.

**14) DISPOSIZIONI FINALI** - Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto le parti fanno espresso rinvio al Capitolato prestazionale sopra citato, che le parti, con la sottoscrizione della presente scrittura, dichiarano di conoscere ed accettare integralmente, ed inoltre alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti in materia. Per ogni effetto del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio presso la propria sede legale e domicilio digitale presso la casella di posta certificata: \_\_\_\_\_

**15) FORMA DEL CONTRATTO E SPESE** - Ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 36/2023, il presente contratto è stipulato in modalità elettronica con sottoscrizione mediante unica firma digitale, che si intende apposta anche per le clausole vessatorie sotto richiamate ai sensi dell'art. 1341 c.c. L'imposta di bollo è stata assolta mediante pagamento di F24 Elide presentato dall'impresa e depositato agli atti. Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. 26/04/1986 n. 131. Tutte le spese inerenti e conseguenti sono a totale carico dell'appaltatore.

Il presente contratto viene redatta su due fogli per otto facciate.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente:

Per A.S.L. VCO - Il direttore della S.O.C. Logistica e Servizi Informatici  
(dr. Andrea Chiodi)

Per \_\_\_\_\_ - Il Legale rappresentante

(dott.\_\_\_\_\_)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c., l'appaltatore dichiara di accettare ed approvare specificatamente tutte le clausole del presente contratto ed in particolare quelle di cui agli artt. n. 5) Penali e risoluzione; n. 7) Responsabilità dell'appaltatore; n. 10) Riservatezza informazioni e trattamento dati; n. 11) Codice di comportamento; n. 13) Foro competente.

<i>Operatore n. (1,2,3...)</i>	<i>Data assunzione</i>	<i>Tipologia di contratto CCNL di riferimento</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Mansioni svolte</i>	<i>Livello di inquadramento contrattuale</i>	<i>Monte ore (settimanali)</i>	<i>% partime se presente</i>	<i>Lavoratore svantaggiato SI/NO</i>
1	07/03/2005	K511	Operaio	Front office	3°	20	50%	NO
2	29/05/2023	K511	Operaio	Front office	3°	30	75%	NO
3	05/05/2025	K511	Operaio	Front office	3°	15	37,50%	NO
4	09/09/2024	K511	Operaio	Front office	3°	20	50%	NO
5	01/02/2021	K511	Operaio	Front office	3°	30	75%	NO
6	09/09/2024	K511	Operaio	Front office	3°	15	37,5%	NO
7	11/04/2023	K511	Operaio	Front office	3°	20	50%	NO
8	09/09/2024	K511	Operaio	Front office	3°	20	50%	NO
9	07/10/2004	K511	Operaio	Front office	3°	25	62,5%	NO
10	27/01/2025	K511	Operaio	Front office	3°	15	37,5%	NO
11	03/07/2023	K511	Operaio	Front office	3°	20	50%	NO
12	02/11/2021	K511	Operaio	Front office	3°	25	62,5%	NO
13	19/11/2003	H021	Dirigente	Dirigente		40		NO

Fabbisogno orario settimanale  
180 ore certe  
Opzione: 120 ore ipoteche

Numero di settimane (36 mesi)  
156  
Totale ore certe: 28.080  
Totale ore con opzione nuove strutture: 46.800

Costo orario omnicomprensivo al netto dell'IVA\*  
€ 22,80  
19,47 (Totale costo medio orario desumibile dal Decreto Direttoriale [Decreto direttoriale n. 74 del 25 novembre 2024](#))

Foglio1  
Costo manodopera ribassabile solo previa apposita documentazione  
€ 546.717,00  
Oneri per la sicurezza non ribassabili  
€ 300,00  
Costo affidamento per le ore certe al netto di IVA  
€ 640.524,00



## MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **17 gennaio 2025**

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
1.2. VERSIONI.....	3
<b>2. SINTEL .....</b>	<b>3</b>
<b>3. GUIDE E MANUALI.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DOTAZIONE INFORMATICA .....</b>	<b>6</b>
<b>5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....</b>	<b>6</b>
<b>6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.....</b>	<b>7</b>
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL .....	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	9
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI.....	9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA.....	9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	10
<b>7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI.....</b>	<b>10</b>
7.1. FIRMA DIGITALE .....	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE .....	11
<b>8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>12</b>
<b>9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....</b>	<b>12</b>
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA .....	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD) .....	14
9.3. HASH.....	14
<b>10. CONTATTI.....</b>	<b>15</b>

## 1. Introduzione

### 1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l’obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un’offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l’operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, l’iscrizione a EFT e l’invio dell’offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura in Sintel);

### 1.2. Versioni

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: R5.57.3.4

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 24.0.02

## 2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l’ausilio di sistemi informatici e l’utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. “Nuovo Codice Appalti” in virtù dell’adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, “Determinazioni per il funzionamento e l’uso della piattaforma regionale per l’E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico”.

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, “Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche”, così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;

- D.P.C.M. 30 marzo 2009, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici";
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali".

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l'attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L'Azienda Regionale per l'Innovazione e per gli Acquisti S.p.A. (in seguito "ARIA S.p.A.") è "Gestore del sistema", e, tra l'altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l'utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personalini" e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l'adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personalini" e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

### 3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) ([Home > Bandi e Convenzioni > E-procurement > Strumenti di Supporto > Guide e manuali](#)).

Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

## 4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale).

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 1280x720;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- supporto alla cifratura TLS-1.2.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

**ATTENZIONE:** Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

**NOTA:** Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione Carta d'Identità Elettronica (CIE) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta e un cellulare abilitato con NFC per leggere la carta e ricevere il codice OTP da usare come password temporanea.

## 5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi

di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

## 6. Registrazione ai servizi dell’Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

### **SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)**

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA’ DIGITALE “PASSWORD UNICA”» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l’ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

### **Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)**

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione “Autenticazione con username e password” cliccare su “Entra con ID e password” e successivamente su “Registrazione a IDPC”. Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

**NOTA:** L’effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinate utilizzate e indicate dall’utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

### CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

### CIE (Carta d'Identità Elettronica)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

La prima registrazione con CIE prevede i seguenti step:

1. Nella sezione «Accedi con la tua identità digitale» cliccare su «Entra con CIE»
2. “Entra con CIE” consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:
  - “Desktop” – l’accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di Smartcard contactless per la lettura della CIE (è necessario installare prima il “Software CIE”, posare la Smarcard sul lettore contactless e conoscere il relativo codice PIN).
  - “Desktop con smartphone” – l’accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l’utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell’app “Cie ID” (è necessario scansionare il QR code mostrato dal browser usando lo smartphone, conoscere il codice PIN della CIE che dovrà essere posata sullo smartphone per generare il codice OTP).
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

## 6.1.      **Registrazione a SINTEL**

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei “Manuali”, accedendo al [portale di ARIA S.p.A.](#), nell’ apposita sezione “Registrazione”.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all’operatore economico che la richiede l’obbligo di presentare l’offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell’infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del

rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

## 6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

## 6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARIA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell'ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA non è richiesto obbligatoriamente l'inserimento della partita IVA.

## 6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARIA S.p.A., selezionando attraverso il menu a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

## 6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma elettronica qualificata – o digitale – in corso di validità rilasciata da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 (eIDAS), ovvero, in Italia, i certificatori qualificati per la fornitura di servizi fiduciari qualificati ai sensi dell’articolo 29 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD – Codice di Amministrazione Digitale). La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARIA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

## 7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell’operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l’elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it).

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

## 7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità “parallela” e in modalità “nidificata”.

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non è valida la Firma Elettronica (firma “debole”).

## 7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici”), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo “attached”: il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione \*.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

**ATTENZIONE:** Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

## 8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

## 9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

**ATTENZIONE:** Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perse e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

## 9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

**ATTENZIONE:** Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

## 9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 150 Mbyte (200 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

**ATTENZIONE:** Le performance di caricamento dei file all'interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l'upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l'offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l'importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

## 9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all'ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d'offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall'operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d'offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un'ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall'operatore economico.

## 10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL: <a href="mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it">supportoacquistipa@ariaspa.it</a> per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p><b>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780)</b> <b>assistenza in lingua italiana)</b> I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>