

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. DEL

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci	Direttore Amministrativo
- dott. Denise Signorelli	Direttore Sanitario
- dott. Raffaele Grottola	Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

OGGETTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO. – CIG N.9642588358 - INDIZIONE DI GARA. DELIBERA A CONTRARRE.

Note per la trasparenza: Indizione di gara mediante procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio per la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del minore autistico e proroga del contratto in essere.

Il Direttore di UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Premesso che:

- il servizio per la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del minore autistico con sede a Marzana (VR), ha la funzione precipua di garantire, mediante l'assistenza sociosanitaria e di gestione dei servizi sanitari generali di struttura l'esecuzione dei progetti individuali e terapeutico riabilitativi, le cui attività sono comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza;

- con Prot. n.119978 del 29/07/2020 e Prot. n. 185820 del 24.11.2020, il Direttore dei Servizi Socio Sanitari e il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale, e con successivo Prot. n. 206647 del 31.12.2020, il Direttore dell'UOC Infanzia, Adolescenza, Famiglia e Consultori, hanno inviato i dati ed i documenti necessari per l'espletamento della nuova procedura di gara per l'affidamento della gestione del Centro di riabilitazione socio-sanitaria del minore autistico, elaborati dal gruppo tecnico di lavoro attivato a tale scopo;

- con delibera n. 26 del 21.01.2021, è stato inviato alla Segreteria Regionale per la Sanità il documento di progettazione contrattuale, contenente dettagliata descrizione del lotto messo in gara e richiesta di autorizzazione alla clausola di durata quinquennale dell'appalto con rinnovo contrattuale di quattro anni, prorogando contestualmente il contratto attuale nelle more di aggiudicazione della gara;

- con nota Prot. n. 117231 del 14.03.2022 (Prot. Ulss 9 Scaligera n.55283 del 15.03.2022), il Direttore dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto ha comunicato che la Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE) ha espresso parere favorevole alla suddetta gara con indicazione: "di ridurre la durata contrattuale a 3 anni con eventuali 2 anni di rinnovo";

- con nota mail del 13.06.2022, il Direttore dell'UOC Infanzia, Adolescenza e Famiglia e Consultori Familiari, Servizi Territoriali per l'età evolutiva, Neuropsichiatria Infantile, Dott. Emanuele Zullini, ha comunicato che *"in riferimento alla nuova indizione di Gara per prestazioni rivolte ad utenti del Centro per l'autismo di Marzana, tenuto conto il tempo trascorso dall'approvazione del capitolato da parte della CRITE, e delle nuove esigenze legate alla situazione attuale, si rende necessario rivedere alcune professionalità e relativi importi di spesa, senza tuttavia modificare l'importo complessivo annuale della base d'asta."* Inviando la scheda aggiornata relativa alle professioni, con le modifiche relative alle prestazioni (calcolando 1 accesso/60 minuti), come di seguito riportato:

LOTTO UNICO - CIG N. 9642588358

SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO

FIGURE PROFESSIONALI	Corrispettivo unitario €/accesso	ACCESSI NEL TRIENNIO	BASE D'ASTA TRIENNALE
EDUCATORE PROFESSIONALE	21,85	14.400	€ 314.640,00
TERAPISTA RIABILITAZIONE PSICH.	21,85	5.184	€ 113.270,40
TERAPISTA NEUROPSICOMOTRICITA'	21,85	10.368	€ 226.540,80
ASSISTENTE SOCIALE	21,85	5.184	€ 113.270,40
LOGOPEDISTA	21,85	10.368	€ 226.540,80
PSICOMOTRICISTA	19,65	5.184	€ 101.865,60
PSICOLOGO	24,00	14.400	€ 345.600,00
TOTALE			€ 1.441.728,00

• il costo complessivo triennale per la fornitura del servizio in oggetto ammonta complessivamente ad € 1.441.728,00 oltre IVA nel triennio.

Osservato che risulta necessario indire gara mediante procedura aperta, ai sensi del D. Lgs n.50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, punto 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, tenuto conto di quanto previsto all'art. 142 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, e prevedendo fin d'ora di esperire una procedura negoziata nel caso che non si possa procedere all'aggiudicazione mediante procedura aperta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 63, 2 comma lettera a), del D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.

Ritenuto necessario estendere la proroga tecnica, approvata con Delibera n. 26 del 21.01.2021 per l'attuale fornitore (R.T.I. con Capogruppo Codess Sociale, Società Cooperativa Sociale Onlus – Corte Bettini n. 17 – Mestre (VE) e Associate: Azalea Cooperativa Sociale Onlus – Via Campostrini, 60 – Pedemonte (VR); COOP. SOC. DI Solidarietà Promozione Lavoro – Via Cimitero, n.15 – S.Bonifacio (VR); Farsi Prossimo Soc. Coop. Soc. Onlus – Via F.lli Rosselli n.14 – Verona) per un ulteriore periodo di un anno, a partire dal 01.01.2023, fatta salva la clausola di recesso anticipato a seguito dell'aggiudicazione e attivazione della nuova gara di cui sopra, per un importo complessivo annuale stimato di € 480.000,00 oltre IVA 5%.

Dato atto che l'appalto è finanziato con fondi al 70% propri dell'Ulss 9 Scaligera nel bilancio sanitario e per il 30% dei Comuni, siti nel territorio dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, a mezzo del bilancio sociale.

Considerato che con deliberazione nr. 830 del 29.09.2017, è stato recepito l'accordo tra la Regione del Veneto e la Regione Lombardia – Arca S.p.A. per l'utilizzo della piattaforma di e-procurement (Sintel-Neca) per l'espletamento in modalità telematica delle procedure di acquisto.

Evidenziato che per detta procedura l'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica ha predisposto il Bando di Gara e l'Estratto, da pubblicarsi ai sensi della richiamata normativa, nonché il Disciplinare di gara e tutti i suoi allegati, che si intendono approvare e costituiscono parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento.

Precisato che la presente procedura si svolgerà tramite la citata piattaforma telematica Sintel e sarà aperta a tutti gli operatori che presenteranno offerta a seguito di pubblicazione del Bando di Gara con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016.

Ritenuto di proporre per le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, e di proporre per le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale dell'Ulss n.9 Scaligera.

Visto il D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltati, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali dei contratti e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

Evidenziato che, in attuazione al “Regolamento incentivi funzioni tecniche (art. 113 del D. Lgs. N.50/2016 e s.m.i.), approvato con delibera del Direttore Generale n. 573/2021, deve essere stanziata la quota da versare al fondo appositamente istituito, secondo le percentuali di cui all'art. 4 del suddetto Regolamento, si dettaglia nel seguito il quadro economico di spesa che precisa la quota dell'incentivo in argomento:

Quadro economico di spesa

a. Importo a base d'asta complessivo	€ 1.441.728,00
a. Quota fondo incentivi art. 113 del Lgs 50/2016 - Accantonamento di bilancio	€ 13.840,59
a. Importo proroga annuale contratto in essere	€ 480.000,00
a. Aliquota IVA 22% e 5% su proroga	€ 341.180,16
Totale imputazione a bilancio (a+b+c+d)	€ 2.276.748,75

Accertato che il servizio in oggetto:

- non rientra in gare centralizzate regionali o di area vasta;
- non rientra, ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 nel testo vigente, in alcuna convenzione Consip;
- verrà affidato attraverso la piattaforma telematica Sintel, ai sensi della deliberazione dell'ULSS 9 Scaligera nr. 830/2017;
- non è previsto nelle categorie merceologiche di cui al D.P.C.M. del 24.12.2015.

Precisato che la presente deliberazione verrà pubblicata, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016 sul sito internet aziendale (Sezione Amministrazione Trasparente) e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Visto il D. Lgs n.50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, nonché dal Direttore dei Servizi Sociali per quanto di rispettiva competenza:

DELIBERA

1. di approvare integralmente quanto riportato in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di indire gara mediante procedura aperta, ai sensi del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i., per l'aggiudicazione del servizio per la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del minore autistico, per il periodo di tre anni, con le modalità e per le motivazioni riportate in premessa, per un costo complessivo triennale presunto di € 1.441.728,00 oltre IVA (22%);
3. di approvare quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento il Disciplinare di gara con i relativi Allegati, il Bando di Gara ed il suo estratto, allegati alla presente;
4. di stabilire, sin d'ora, di esperire procedura negoziata nel caso che non si possa procedere all'aggiudicazione mediante

procedura aperta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 63, 2 comma lettera a), del D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.;

5. di espletare la procedura aperta tramite la piattaforma telematica Sintel citata in premessa;

6. di estendere la proroga tecnica, approvata con Delibera n. 26 del 21.01.2021 per l'attuale fornitore (R.T.I. con Capogruppo Codess Sociale, Società Cooperativa Sociale Onlus – Corte Bettini n. 17 – Mestre (VE) e Associate: Azalea Cooperativa Sociale Onlus – Via Campostrini, 60 – Pedemonte (VR); COOP. SOC. DI Solidarietà Promozione Lavoro – Via Cimitero, n.15 – S.Bonifacio (VR); Farsi Prossimo Soc. Coop. Soc. Onlus – Via F.lli Rosselli n.14 – Verona,) per un ulteriore periodo di un anno, a partire dal 01.01.2023, fatta salva la clausola di recesso anticipato a seguito dell'aggiudicazione e attivazione della nuova gara di cui sopra, per un importo complessivo annuale stimato di € 480.000,00 oltre IVA (5%);

7. di nominare per le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica;

8. di nominare quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale dell'Ulss n.9 Scaligera;

9. di dare atto che il presente provvedimento costituisce delibera a contrarre, ai sensi del comma 2 dell'art. 32, del D.Lgs 50/2016;

10. di stanziare € 13.840,59, come accantonamento di bilancio in attuazione al "Regolamento incentivi funzioni tecniche (art. 113 del D.Lgs 50/2016)", approvato con Delibera del Direttore Generale n. 573/2021, per l'incremento dell'apposito fondo, registrando il relativo importo al conto PBA270 "Altri fondi incentivi funzioni tecniche";

11. di prendere atto che del costo totale di € 2.262.908,16 IVA compresa sarà tenuto conto come segue:

- per € 504.000,00 IVA (5%) compresa verrà inserito in sede di stesura del Bilancio Economico Preventivo e budget generale per l'anno 2023;
- per € 586.302,72 IVA (22%) compresa verrà inserito in sede di stesura del Bilancio Economico Preventivo e budget generale per l'anno 2024;
- per € 586.302,72 IVA (22%) compresa verrà inserito in sede di stesura del Bilancio Economico Preventivo e budget generale per l'anno 2025;
- per € 586.302,72 IVA (22%) compresa verrà inserito in sede di stesura del Bilancio Economico Preventivo e budget generale per l'anno 2026;

11. di pubblicare il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 50/2016 sul sito internet aziendale (Sezione Amministrazione Trasparente) e sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Il Direttore Sanitario
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Pietro Girardi

DISCIPLINARE DI GARA
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE
SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO
GARA N. 8936920

INDICE

PREMESSE.....	4
1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	4
1.1 DOCUMENTI DI GARA.....	4
1.2 CHIARIMENTI.....	5
1.3 COMUNICAZIONI.....	5
2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
3. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.....	8
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	8
5. REQUISITI GENERALI.....	9
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	10
6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ.....	10
6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.....	10
6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	16
6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	11
6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI.....	12
7. AVVALIMENTO.....	13
8. SUBAPPALTO.....	14
9. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	14
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	18
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	18
11.1 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA TELEMATICA.....	19
STEP 1 - "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".....	21
STEP 2 - "BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA".....	24
STEP 3 – "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".....	30
STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI.....	31
STEP 5 - RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA.....	32
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	33
13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	34
13.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	34
13.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....	36
13.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	37
13.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	37
14. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	38
15. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	38
16. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	39
17. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	40
18. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	40
19. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	42
20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE – FORO GIUDIZIARIO	42
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	42

22. PERSONALE.....	43
23. ASSICURAZIONE.....	45
24. SICUREZZA SUL LAVORO	45
25. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	47
26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	47
27. FALLIMENTO - LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONCURSUALI.....	48
28. CAUSE DI ESCLUSIONE.....	48
29. ADEMPIMENTI ANTIMAFIA.....	48
30. CLAUSOLA COMPROMISSORIA.....	49
31. RISERVA VERIFICA DICHIARAZIONI.....	49
32. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	50
33. VARIAZIONE PREZZI.....	50
34. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	50
35. RINVIO.....	51
36. ALTRE INFORMAZIONI.....	51

PREMESSE

Con delibera a contrarre n. [] del [], questa Amministrazione ha deliberato di affidare la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e con disturbi correlati, in carico alla Unità Operative Complesse (U.O.C.) Infanzia, Adolescenza e Famiglia, residenti nel territorio dell'Azienda Ulss 9 Scaligera.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) tenuto conto di quanto previsto all'art. 142 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è il territorio dell'Ulss 9 Scaligera [**codice NUTS ITH31**]

LOTTO UNICO - Servizio per la gestione del centro di riabilitazione socio-sanitaria del minore autistico – CIG n. 9642588358

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'Ing. Corrado Salfa.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

1.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1) Disciplinare di gara e suoi allegati

ALLEGATO 1A : Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: - *Capitolato Tecnico descrittivo e prestazionale*

ALLEGATO 2: DGUE

ALLEGATO 2A: DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

ALLEGATO 2B: DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTO

ALLEGATO 2C: DICHIARAZIONE ART. 80 SINGOLO COMPONENTE

ALLEGATO 3: SCHEMA DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

ALLEGATO 4: PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

ALLEGATO A : PATTO D'INTEGRITÀ

ALLEGATO B: "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel"

ALLEGATO C: DUVRI e suoi allegati

2) Bando di gara e suo Estratto.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://www.aulss9.veneto.it>

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.ariaspa.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento “**Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel**” **Allegato B al presente Disciplinare di gara.**

Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle “Domande frequenti”, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti ARIA S.p.a.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il contact center di ARIA S.p.A., telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it.

Ulteriori informazioni potranno essere richiesti, anche telefonicamente, al Servizio Approvvigionamenti dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, tel. 045/8075747 - 5709, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali.

Il legale rappresentante dell'operatore economico, o un soggetto delegato, potrà prendere visione della suddetta documentazione.

1.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **dodici giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art.74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, unicamente mediante comunicazioni sulla Piattaforma Sintel.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

1.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC eproc.aulss9@pecveneto.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara che dovrà coincidere con quello inserito nella Piattaforma Sintel.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori.

2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto prevede un unico lotto, *ai sensi dell'art. 51, comma 1 del Codice*, in quanto un frazionamento dell'appalto non offre adeguate garanzie di funzionalità, fruibilità e fattibilità in vista degli obiettivi da perseguire, né una convenienza economica, la prestazione può assumere valore e utilità solo se unitariamente considerata avendo per oggetto la gestione unificata del servizio di seguito indicato, da effettuarsi con le modalità riportate nel **Capitolato Speciale Tecnico descrittivo e prestazionale (Allegato 1A)**.

Tabella n. 1 – Descrizione dei lotti e Oggetto dell'appalto

Numero Lotto	Oggetto del lotto	CIG	CPV PRINCIPALE	IMPORTO
1	LOTTO 1: L'importo presunto del presente Lotto di gara è stimato per anno in € 480.576,00 e complessivi €1.441.728,00 = oltre IVA nel triennio.	9642588358	85312500-4 Servizi di riabilitazione	BASE D'ASTA COMPLESSIVA TRIENNALE € 1.441.728,00 =oltre IVA.

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché se presenti degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo per degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari **ad € 200,00**.

L'appalto è finanziato al 70% con fondi propri dell'Ulss 9 Scaligera nel bilancio sanitario e per il 30% con fondi dei Comuni a mezzo del bilancio sociale.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'operatore economico dovrà indicare con le modalità previste dalla Piattaforma Sintel.

La quantificazione del servizio indicata negli atti di gara e contrattuali è meramente indicativa delle stime effettuate dalla stazione appaltante e viene utilizzata come parametro di riferimento ai soli fini dell'aggiudicazione della gara d'appalto. Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

Per tutto l'arco temporale di durata del contratto l'appaltatore si impegna a fornire, agli stessi patti e condizioni contrattuali, le effettive quantità che in sede di esecuzione si riveleranno necessarie alla Committente per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito, quindi, il servizio in oggetto potrà variare in più e in meno entro il limite del 30% a seconda delle necessità verificate. Resta inteso che il servizio è variabile e potrà aumentare o diminuire come sopra indicato senza che l'aggiudicatario possa vantare alcuna pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ulss 9 Scaligera.

Qualora se ne ravvisasse la necessità, è facoltà dell'Ulss 9 Scaligera di affidare alla società Aggiudicataria nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016. È facoltà dell'Ulss 9 Scaligera altresì l'interruzione, revoca o la sospensione del Servizio o la modificazione della periodicità qualora, per un qualsiasi motivo, lo stesso si rendesse temporaneamente superfluo o vi fossero contenimenti della spesa socio sanitaria operate dalla Regione Veneto o dai Comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera senza che la società

Aggiudicataria possa vantare alcun risarcimento del danno nei confronti dell'Ulss 9 Scaligera, per effetto della sopramenzionata interruzione, revoca o sospensione. Il servizio oggetto del presente contratto è variabile, condizionato dal sistema delle deleghe, dalle risorse a disposizione delle amministrazioni deleganti e, quindi, le quantità potranno subire variazioni.

Tutti i servizi oggetto del presente appalto dovranno, sulla base della programmazione dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, essere mensilmente ordinati dal Dirigente incaricato dell'Ulss 9 Scaligera o suo delegato.

L'Ulss 9 Scaligera mantiene la facoltà di revoca, per sopravvenute esigenze di pubblico interesse ed in caso di limitazioni delle deleghe, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali senza che l'aggiudicatario possa vantare alcuna pretesa risarcitoria nei confronti della Ulss 9 Scaligera.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, è così determinato, comprensivo delle opzioni di rinnovo, proroghe tecniche indicative di 180gg ed aumento del 30%:

Lotto Unico CIG 9642588358 (€ 1.441.728,00= importo lotto + 30% + proroga tecnica 180gg + Rinnovo biennale + 30% + proroga tecnica 180gg)=**Totale importo** dell'appalto comprensivo di tutte le opzioni **€4.217.054,40**= oltre IVA.

	Importo triennale base d'asta	Importo + 30%	Proroga 180gg	Rinnovo biennale	Importo + 30%	Proroga 180gg	TOTALE LOTTO CON OPZIONI
LOTTO UNICO	1.441.728,00	432.518,40	312.374,40	1.249.497,60	374.849,28	406.086,72	4.217.054,40

3. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

La durata dell'appalto è di tre anni, decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per un periodo di 180 giorni e comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È **vietato** ai concorrenti di partecipare al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È **vietato** al concorrente che partecipa al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È **vietato** al concorrente che partecipa al singolo lotto in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, ai presenti singoli lotti. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

I concorrenti che presentano offerta per più lotti possono partecipare nella medesima o in diversa forma (singola o associata). I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, possono indicare consorziate esecutrici diverse per ogni lotto. Le medesime esecutrici e le imprese raggruppate possono partecipare ad altri lotti da sole o in RTI/Consorti con altre imprese, rispettando il limite di partecipazione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà

essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare che dovrà quindi essere comprovata con le modalità previste dal presente disciplinare al momento della presentazione dell'offerta.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

— **Fatturato globale minimo** riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, non inferiore a 1,5 volte l'importo complessivo triennale posto a base d'asta, IVA esclusa; della somma dei lotti a cui si intende partecipare, tale requisito è richiesto al fine di garantire a questa Amministrazione di contrarre con un soggetto che sia affidabile in relazione agli specifici impegni che derivano dalla partecipazione alla presente gara e dall'eventuale aggiudicazione dell'appalto.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

— **Fatturato specifico minimo** nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, non inferiore a 1 volta l'importo complessivo triennale posto a base d'asta, IVA esclusa; della somma dei lotti a cui si intende partecipare, tale requisito è richiesto al fine di garantire a questa Amministrazione di contrarre con un soggetto che sia affidabile in relazione alla propria organizzazione aziendale e alla qualità della prestazione richieste dal presente appalto.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

1. a dimostrazione del fatturato minimo effettuato nell'ultimo triennio dovranno essere presentati i certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi, o copia degli stessi autenticata ai sensi della vigente normativa originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione; se trattasi di forniture prestate a privati l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione o, in mancanza, dovrà essere comprovata fornendo copia dei contratti, autenticata ai sensi della vigente normativa.
2. o in alternativa con dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di cui al DPR 445/2000, dovrà essere presentato l'elenco delle forniture nel settore di attività effettuate nell'ultimo triennio con indicazione dell'oggetto, dell'importo, del periodo di esecuzione e dei destinatari, pubblici e privati.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi

- Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi **analoghi** a quelli oggetto del presente appalto di importo complessivo minimo pari a 1 volta l'importo complessivo triennale posto a base d'asta, IVA esclusa; della somma dei lotti a cui si intende partecipare.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- dovrà essere comprovata fornendo copia dei contratti, autenticata ai sensi della vigente normativa;

In alternativa, a comprova del requisito, con dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di cui al DPR 445/2000, dovrà essere presentato l'elenco delle forniture analoghe effettuate nell'ultimo triennio con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del periodo di esecuzione e dei destinatari, pubblici e privati.

6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI D'IMPRESE DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 6.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al **punto 6.2** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al **punto 6.2** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il fatturato specifico richiesto nella prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il fatturato specifico eventualmente richiesto anche per le prestazioni secondarie dovrà essere dimostrato dalle mandanti esecutrici o da quest'ultime unitamente alla mandataria. Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 6.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale *[ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi]*.

Per quanto riguarda i requisiti titoli di studio e/o professionali richiesti o esperienze professionali pertinenti, il concorrente, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al singolo lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata quale subappaltatore di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 1.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti in percentuale previsti dalla normativa dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Salvo deroghe previste dalla normativa vigente, i subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori comporta **l'esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo come di seguito riportato, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice:

	Importo a base d'asta triennale complessivo IVA esclusa	Cauzione provvisoria al 2% IVA esclusa
Lotto Unico	€ 1.441.728,00	€ 28.835,56=

- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
 - b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA
IT 97 – E – 05034- 11751 – 000000123973
Il codice SWIFT/BIC che dovrà essere utilizzato, unitamente al codice IBAN, per i bonifici dall'estero è il seguente: BAPPIT21011.
 - c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.
- Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
 - <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
 - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
 - http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per **365** giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 360 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, la ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà costituire - presso questa Azienda Sanitaria - un deposito cauzionale definitivo pari al **10%** (dieci per cento) dell'importo complessivo offerto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 18.04.2016 n.50 e ss.mm.ii.. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra pendenza.

La cauzione costituisce garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda Sanitaria dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatti imputabili all'appaltatore e derivanti dall'inadempimento e cattiva esecuzione dell'appalto. Resta salvo il diritto dell'Azienda Sanitaria di intraprendere ogni e qualsivoglia azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione su cui l'Azienda Sanitaria interessata si sia eventualmente rivalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della cauzione sarà considerata come rinuncia alla fornitura e determinerà la risoluzione del contratto, oltre all'addebito dei danni e delle maggiori spese.

La cauzione potrà essere prestata mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o bonifico bancario con i seguenti estremi:

ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA

IT 97 – E – 05034- 11751 – 000000123973

Il codice SWIFT/BIC che dovrà essere utilizzato, unitamente al codice IBAN, per i bonifici dall'estero è il seguente: BAPPIT21011.

La cauzione deve prevedere espressamente, ai sensi dell'art. 103, comma 4, del D. Lgs. 18.04.2016 n°50 e ss.mm.ii., la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Fermo restando quanto precisato nell'ultimo comma, la cauzione definitiva sarà svincolata, per iscritto, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito al punto 5 del citato art. 103 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente allo svincolo per stati di avanzamento dell'esecuzione.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà prevedere un periodo di validità di almeno 180 giorni oltre la scadenza del contratto.

L'importo della cauzione è ridotto del 50% per le Ditte Concorrenti in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 93, comma 7, D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.. In tal caso, la Ditta Concorrente deve specificare, in sede di presentazione della documentazione, il possesso di tale requisito, e produrre la relativa documentazione.

La cauzione definitiva, nel caso di rinnovo della fornitura, oltre i termini contrattuali stabiliti in sede di aggiudicazione, dovrà essere rinnovata, alle stesse condizioni di cui sopra, per un periodo non inferiore alla durata del rinnovo contrattuale.

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

Salvo deroghe previste dalla normativa vigente, i concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1377 del 21 dicembre 2016 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2017 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	Importo lotto con opzioni	CIG	Importo contributo ANAC
1	€ 4.217.054,40	9642588358	€ 140,00

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara in relazione al lotto per il quale non è stato versato il contributo, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

La Stazione Appaltante potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, riservandosi la facoltà di non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui, all'esito della valutazione tecnica, risulti una sola offerta valida.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 365 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, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11.1 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA TELEMATICA

Per partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nel Bando di Gara a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.ariaspa.it).

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

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

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

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

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

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**;
- b) la **Documentazione tecnica**;
- c) l'**Offerta economica**.

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

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in

apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

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

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con

la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

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

- **di allegare i documenti richiesti;**
- **di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.**

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

Sebbene non costituisca motivo di esclusione si chiede di firmare digitalmente solamente quei documenti per i quali la firma digitale è esplicitamente richiesta.

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

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima. In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato **nell'Allegato B – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare** al presente Disciplinare.

La partecipazione in forma aggregata è disciplinata nel dettaglio ai precedenti punti 5. 7.4.e 7.5.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

Step 1 - "BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

- 1. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**, firmato digitalmente (utilizzare il fac-simile, **Allegato 2**, predisposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), con il quale si dichiara:
 - a.** gli estremi di identificazione della Ditta concorrente, compreso numero di partita IVA/Codice Fiscale e di iscrizione al Registro delle Imprese (parte II sez. A DGUE);

- b.** la forma di partecipazione, singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE) (parte II sez. A del DGUE);
- c.** dati anagrafici (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, carica sociale ricoperta) di tutti i soggetti che svolgono un significativo ruolo decisionale e/o gestionale nell'impresa ed in particolare dei seguenti soggetti (parte II sez. B del DGUE la cui compilazione potrà essere omessa rinviando alla dichiarazione sostitutiva, integrativa del DGUE **Allegato 2** lettera f):
- (se si tratta di ditta individuale) del titolare e del direttore tecnico
 - (se si tratta di s.n.c) dei soci e del direttore tecnico
 - (se si tratta di s.a.s.) dei soci accomandatari e del direttore tecnico
 - (se si tratta di altre società o consorzi) dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, degli institori e dei procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione, dei membri degli organi con poteri di vigilanza, dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza (ivi compresi i procuratori speciali limitatamente a quelli con poteri attinenti l'oggetto della procedura in intestazione), di direzione, di controllo (ivi compresi i membri dell'organismo di vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2001), del direttore tecnico o del socio unico (se persona fisica) ovvero del socio di maggioranza (se persona fisica) o dei soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, decisione e controllo nell'ambito della persona giuridica (socio unica o socio di maggioranza), in caso di società con meno di quattro soci;
- d.** le attività che si intendono eventualmente subappaltare, nel rispetto di quanto prevede l'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., previa autorizzazione dell'Amministrazione contraente, come specificamente previsto al precedente art. 8 (parte II sez. D del DGUE);
- (in assenza della dichiarazione di cui al presente punto, le aziende contraenti non concederanno alcuna autorizzazione al subappalto)**
- e.** che non ricorre, sia nei confronti del concorrente che delle persone fisiche di cui alla precedente lettera C, alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. La dichiarazione di cui al presente punto dovrà contenere l'assenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per uno dei reati previsti al comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), in uno dei casi del comma 2 e del comma 5 lettera l) dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; ovvero dovrà elencare i soggetti a cui sono state inflitte condanne o sono state irrogate pene pateggiate anche in caso di condanna con non menzione (parte III sez. A del DGUE);
- f.** di essere in regola con gli obblighi fiscali e contributivi di cui all'art. 80, comma 4 D.Lgs. 50/2016 e di indicare le iscrizioni Inps e Inail nonché l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale (parte III sez. B DGUE);
- g.** di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 5 lettere a), b), c), d), e) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e di non aver colpevolmente reso false dichiarazioni oppure occultato informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, se previsti dal bando di gara, o di aver eventualmente adottato le misure di "self cleaning" di cui all'art. 80, comma 7 D.Lgs. 50/2016 (parte III sez. C del DGUE);
- h.** di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 5 lettere f), g), h), i), l), m) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (parte III sez. D del DGUE);

- i. Dichiarazione di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 (parte III sez. D del DGUE);
- j. di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 Codice Civile con nessun partecipante alla gara in oggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente (parte III sez. D del DGUE)

La compilazione del DGUE è più dettagliatamente descritta successivamente.

La presentazione del DGUE vale come domanda di ammissione alla gara.

2. Dichiarazione sostitutiva, integrativa del DGUE, firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile, **Allegato 2A**, predisposto dall'Azienda Ulss 9 Scaligera) con la quale si dichiara:

- a. di voler concorrere alla gara in oggetto ;
- b. di essere iscritta alla C.C.I.A.A., indicando per quale attività, numero e data iscrizione, denominazione e forma giuridica, il contratto collettivo applicato e relative lavorazioni/attività. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 D.Lgs. 50/2016, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;
- c. la dimensione aziendale;
- d. di osservare, all'interno della propria Ditta, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento e di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- e. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara e relativi allegati;
- f. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - 1) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - 2) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/forniture*, sia sulla determinazione della propria offerta;
- g. che i nominativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 (lettera C del precedente punto 1), sono da riportare insieme ai nominativi dei conviventi maggiorenni di ciascuno;
- h. che non ricorre, sia nei confronti del concorrente che delle persone fisiche sopra indicate, alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché l'assenza o meno di condanna con sentenza definitiva ovvero di applicazione della misura della sorveglianza speciale o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti al comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), in uno dei casi del comma 2 e del comma 5 lettera l) dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

- i. la presenza o meno di cessati, nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di gara o di invio della richiesta di offerta, fra i soggetti che svolgono un significativo ruolo decisionale e/o gestionale nell'impresa (come indicati alla lettera C del precedente punto 1) (se presenti indicarli di seguito):
-
- j. che nei confronti dei soggetti cessati dalla carica di cui al precedente punto h è stata oppure non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati previsti al comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), in uno dei casi del comma 2 e del comma 5 lettera l) dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché l'adozione dei relativi atti e misure di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, ai sensi del comma 3 dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- k. l'eventuale, espletamento nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando o di invio della richiesta di offerta, di operazioni societarie di cessione/affitto di azienda o di ramo di azienda ovvero fusione o incorporazione) tra questa Ditta / Società/ Consorzio e la Ditta / Società/ Consorzio e l'indicazione dei soggetti che pertanto devono considerarsi soggetti cessati della società cedente/locatrice, fusa o incorporata a far data dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando o di invio della richiesta di offerta;
- l. in caso di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro, consorzi tra imprese artigiane (di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed in caso di consorzi stabili (di cui all'art 45, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.):
- che la/le Ditta/Ditte consorziata/e per la/le quale/quali il consorzio concorre e che eseguirà/eseguiranno il contratto non partecipa/partecipano alla procedura di gara in altra forma;
 - e che il Consorzio eseguirà il contratto in proprio oppure si elenchino la/e Ditta/e consorziata/e che eseguirà/eseguiranno il contratto
- m. di non partecipare alla gara, ai sensi di quanto previsto all'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese o consorzio
- n. di non incorrere nel divieto previsto dall'art. 13 comma 1 del Decreto legge 4 luglio 2006 n. 223 convertito in legge 4 agosto 2006 n. 248
- o. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lettere f-bis e f-ter D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- p. al fine della riduzione percentuale dell'importo della cauzione provvisoria, di essere in possesso delle certificazioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- q. in caso di subappalto che le imprese indicate come subappaltatori alla sez. D Parte II del DGUE non presentano alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- r. **(nel caso di dichiarazione sottoscritta da procuratore speciale/institore)** i riferimenti della procura o della preposizione institoria in forza della quale viene resa la dichiarazione.
- s. accettazione sin da ora delle clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17/09/2019 e s.m.i o rinnovi, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012.

- t.** Il **Patto di Integrità** dell'Azienda Ulss 9 di Verona in materia di contratti pubblici in attuazione all'Art.1 comma 17 Legge n.190/2012, approvato con Deliberazione n.134 del 05.03.2015, allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, Allegato A sottoscritto digitalmente per accettazione;
- u.** dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione n. 647 del 11.10.2018 e reperibile al seguente link:
http://trasparenza.aulss9.veneto.it/media/Aulss9/Trasparenza/Dati%20ulteriori/CODCOMP9_v3.pdf
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;
- v.** in caso di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" dichiarazione del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
- w.** ad integrazione della dichiarazione di cui alla parte II sez. D del DGUE, di non essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in intestazione di soggetti che si trovano, rispetto alla presente Ditta, in una delle situazioni di contratto di cui all'art. 2359 Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente oppure di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto alla scrivente impresa, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 Codice Civile, indicandone la denominazione, e di aver formulato autonomamente l'offerta;
- x.** 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 D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- y.** per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942 indicazione, degli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare nonché dichiarazione di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. n. 267/1942.
- z.** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
- aa.** se indicato nel Capitolato Tecnico, data la natura dell'appalto, si impegna a 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;
- bb.** che questa impresa appaltatrice possiede i requisiti di idoneità tecnico professionale richiesti per svolgere il presente appalto;
- cc.** di ottemperare in caso di aggiudicazione a quanto previsto dall'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n.313;
- dd.** di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente procedura tramite la piattaforma telematica, con pieno effetto legale ai sensi e per gli effetti di cui al

D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo PEC il cui indirizzo deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;

ee. ☐ di autorizzare l'eventuale accesso agli atti (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi in relazione a tutta la documentazione di gara presentata per la presente procedura;

oppure (*cancellare l'opzione che non interessa*)

☐ di non autorizzare (ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 50/2016), l'eventuale accesso agli atti (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi delle parti dell'offerta di cui non si autorizza l'accesso dandone espressa dichiarazione e motivazione, e per le quali dovrà essere prodotto in sede di offerta , in copia, **il documento con le parti oscurate.**

Non potrà essere accettato l'oscuramento integrale di documenti componenti tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara. In particolare, con riferimento all'offerta tecnica, la dichiarazione con indicazione dei numeri delle pagine, le sezioni precise, le parti ed i riferimenti specifici della stessa costituenti segreto tecnico o commerciale, con le relative motivazioni, che non potranno essere generiche, ma dovranno essere puntuali e dettagliate, deve essere inserita nella BUSTA TECNICA in aggiunta alla copia del documento tecnico con le parti oscurate .

Nel caso in cui non venisse evidenziata la scelta o in assenza di motivazioni, la dichiarazione di non autorizzazione verrà considerata come resa e l'accesso agli atti con la sottoscrizione della presente dichiarazione si intenderà autorizzato.

3. **La Garanzia Provvisoria** dell'importo pari al 2% dell'importo triennale posto a base d'asta, ovvero ridotta secondo le previsioni dell'art. 93 comma 7 D.Lgs. 50/2016 come specificato nel precedente art. 9 del presente Disciplinare di gara. *In caso di riduzione dovrà essere presentato il certificato di qualità in copia conforme all'originale.*
4. **L'Impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 93, comma 8, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora risultasse aggiudicatario, **a pena di esclusione**, come specificato nel precedente art. 9 del presente Disciplinare di gara.
5. **L'attestazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione** dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005, nei termini di cui all'art. 5 del presente Disciplinare di gara.
6. **Copia del PASSOE** da acquisire da tutti i concorrenti nel fascicolo virtuale dell'Operatore economico (FVOE) presso la banca dati ANAC, come precisato all'art 34 del presente Disciplinare di gara.
7. Il Concorrente dovrà altresì allegare una Ricevuta di pagamento (preferibilmente mediante bollo virtuale) di una marca da bollo da € 16,00. In alternativa potrà essere caricata la scansione della marca da bollo invalidata oppure delle ricevute di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.);
8. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE, **il cui contenuto indicato negli allegati 2B) e 2C), si intende qui integralmente riportato**, debitamente compilate e sottoscritte digitalmente.

La dichiarazione per ciascun allegato dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante "consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000". A

ciascuna dichiarazione dovrà essere allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. La ditta ha facoltà sia di utilizzare l'allegato 2), 2A), 2B) e 2C) compilato in ogni sua parte, sia predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore è necessario allegare copia autentica della procura notarile, in alternativa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, del certificato della CCIAA da cui risultino gli estremi della procura notarile - numero di repertorio, data e luogo di registrazione - e l'indicazione dei poteri conferiti con la medesima oppure copia della delibera del CDA che ha conferito la procura.

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere;

9. Vanno inoltre inseriti sempre nella **“BUSTA 1”** le copie conformi agli originali, rese ai sensi del DPR 445/2000, dei seguenti documenti:

- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:**

- il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte;
- la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.

- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:**

- specifica dichiarazione sottoscritta digitalmente da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:
 - a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
 - l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

- **In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. già costituiti:**

- atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;
- l'indicazione delle parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

- **In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. non costituiti:**

- specifica dichiarazione sottoscritta digitalmente da tutte le imprese che intendono consorzziarsi, attestante:
 - a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
 - l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di servizio che verranno eseguite dalle singole Ditte.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche del punto **8** si applica la disciplina di cui all'art. 48, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) D.Lgs. 50/2016, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è presentata mediante il DGUE:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) D.Lgs. 50/2016, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) nel caso il sottoscrittore sia un procuratore, copia conforme all'originale della procura o della visura camerale dalla quale risultino i poteri di rappresentanza del medesimo.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, il DGUE e la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2 dovranno essere presentati da tutte le imprese associate.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) ed g) dell'art. 35, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., non ancora costituiti, il DGUE e la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2 dovranno essere presentati da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il DGUE e la Dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2 dovranno essere presentati dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

In caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) D.Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

In caso di avvalimento deve essere compilata la parte II sez. C del DGUE

In caso di avvalimento la dichiarazione dovrà essere presentata anche dai soggetti ausiliari. L'Avvalimento è più approfonditamente disciplinato al precedente art. 8.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato B – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente Disciplinare

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

STEP 2 - "BUSTA 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA"

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, per ciascun lotto, dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione Tecnica 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.):

2.1) Offerta dettagliata su carta intestata della ditta senza indicazione dei prezzi riportante il **PROGETTO TECNICO DEL SERVIZIO, descritto come segue:**

La Ditta concorrente dovrà produrre dettagliata documentazione tecnica relativa al servizio offerto, fornendo un progetto tecnico organizzativo che illustri la metodologia che la Società o il raggruppamento d'impresa/rete intende attuare per l'esecuzione del servizio e che indichi tutti gli elementi che, sulla base dei criteri sopra riportati, saranno tenuti in considerazione per l'attribuzione dei punteggi di qualità.

La relazione, quindi, dovrà contenere una proposta tecnico-organizzativa che illustri, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 13.1, gli elementi nella tabella stessa indicati.

La stazione appaltante si riserva di chiedere ulteriore documentazione a chiarimento di quella già presentata.

Si ravvisa che nella documentazione tecnica non devono essere inseriti i prezzi a pena di esclusione dalla gara.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione Tecnica 1" non sia sufficiente, il concorrente dovrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione Tecnica 2", "Documentazione Tecnica 3", etc.

Tutti i documenti, ad eccezione della bibliografia scientifica e delle certificazioni di qualità internazionali, devono essere in italiano o tradotti in italiano.

Tutti i documenti inseriti nelle buste 1) e 2) non devono contenere riferimenti economici all'offerta contenuta nella busta 3) pena l'esclusione dalla procedura di gara.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate nel presente disciplinare.

STEP 3 – "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA"

Allo step 3 "Offerta economica" del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo lo ***Schema di Dettaglio Offerta economica Allegato 3*** al presente Disciplinare (da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf (per tutti gli schemi), che costituisce parte integrante dell'offerta economica. In tale documento dovranno essere riportati:

Poiché la piattaforma SinTel consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare solo il prezzo complessivo offerto in ribasso sulla base di gara – a pena di esclusione. **Solamente tale prezzo verrà considerato ai fini del calcolo del punteggio economico.**

Il prezzo offerto relativo a ciascuna voce (IVA esclusa), non dovrà essere superiore all'importo unitario a base d'asta indicato nel modello di offerta economica, pena l'esclusione dalla gara.

il prezzo complessivo triennale offerto (IVA esclusa), non dovrà essere superiore all'importo triennale a base d'asta indicato nel modello di offerta economica, pena l'esclusione dalla gara.

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

l'impegno a mantenere valida la medesima per almeno 365 giorni a decorrere dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

Il concorrente dovrà infine:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre –**
- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016;**
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;**

La quotazione degli oneri di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008, dovrà anche essere presentata in una apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 firmata digitalmente, anche in calce allo "Schema di offerta economica", da inserire nella cartella "Offerta Economica".

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

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dal presente Disciplinare e dagli atti di gara allo stesso allegati nonché di tutti gli aggiuntivi richiesti nei singoli lotti, che costituiscono parte integrante della composizione della fornitura.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell'*Allegato 3*, terrà valido quello inserito in Piattaforma ma l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in "buste" diverse da quella economica comporterà l'esclusione dalla gara.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento "Offerta economica" generato da SINTEL e il modello di offerta economica (*Allegato 3*), pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel" – *Allegato B* (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI

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

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

2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell’offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nelle richiamate **“Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel” – Allegato B**

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

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

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della Commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il predetto documento dovrà, pena l’esclusione, per difetto di sottoscrizione, essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell’offerta dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma con le modalità di cui alle **“Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel”, Allegato B** del Disciplinare;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell’offerta, dal legale rappresentante di tutte le Imprese raggruppande o consorziande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall’impresa raggruppanda/consorzianda).

STEP 5 - RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA

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

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

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all’inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

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

DGUE

Il concorrente è tenuto alla compilazione del modello di cui allo schema **Allegato 2** al presente disciplinare (Allegato 2 al DM predisposto dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti) secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C nonché la presentazione dei documenti (firmati digitalmente) previsti dall'art. 89 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 D.Lgs. 50/2016, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 D.Lgs. 50/2016 sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia conforme all'originale, resa ai sensi del DPR 445/2000, del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 D.Lgs. 50/2016, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

- 5) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti se previsto dalla norma.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore se previsto dalla norma, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dal D.Lgs. 50/2016 e riassunte

nell'elenco di cui all'art. 2 - Step 1, nella parte inerente il DGUE. Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. f-bis e f-ter D.Lgs. 50/2016.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione (se richiesti) barrando direttamente la sezione «d» ovvero compilando quanto segue:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;
- la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria;
- la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica;
- la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale.

Parte V – Riduzione del numero di candidati qualificati.

Non applicabile alle procedure aperte.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- a. nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- b. nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- c. nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) D.Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 D.Lgs. 50/2016 che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

13.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	DETTAGLIO
Modello organizzativo e di gestione delle attività indicate nel capitolato	15	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 4 pagine (8 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Obiettivi e risultati da raggiungere, indicatori di rapporto operatori/utenti.	3	
Modello di circolazione delle informazioni fra gli operatori e verso i servizi dell'Azienda Sanitaria e di verifica delle attività	3	
Il programma di controllo della qualità rispetto al servizio oggetto di affidamento	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Modalità di monitoraggio dell'erogazione del servizio, misurazione del grado di soddisfazione dell'utente	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, la formazione dei lavoratori sui rischi specifici	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Modalità di reclutamento del personale nonché i criteri e modalità di contenimento del turn over del personale e di reperimento del personale supplente in occasione di assenze improvvise	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Qualità professionali degli operatori che saranno effettivamente impegnati nel servizio	4	Il concorrente dovrà allegare una lista con i titoli e gli anni di esperienza
- possesso di titoli professionali		
- esperienza acquisita	5	
Piano formativo finalizzato al miglioramento del servizio oggetto di affidamento compresa la formazione interna od esterna del personale dipendente nell'ambito delle attività oggetto dell'appalto	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Gestione delle emergenze	5	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12
Progetto contenente le proposte migliorative e le attività innovative dell'Operatore Economico, da assicurare senza	10	Il concorrente dovrà allegare il progetto organizzativo e gestionale di max 2 pagine (4 facciate) formato A4 carattere con altezza 12

oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda Sanitaria		
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO	70	

13.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Per l'attribuzione del punteggio qualitativo sarà utilizzata la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione qualitativa dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno con due decimali dopo la virgola;

$\sum_n$ = sommatoria.

Il coefficiente $V_{(a)i}$ sarà determinato attraverso un coefficiente attribuito discrezionalmente dalla Commissione giudicatrice secondo lo schema di seguito riportato:

0,0 = elemento non presente o non valutabile;

0,2 = gravemente insufficiente;

0,4 = insufficiente;

0,6 = sufficiente;

0,8 = buono;

1,0 = ottimo.

Il coefficiente $V(a)i$ sarà determinato attraverso un coefficiente attribuito discrezionalmente dalla Commissione tecnica.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare i coefficienti attribuiti dalla Commissione tecnica in coefficienti definitivi, riportando ad uno il coefficiente più alto e proporzionando a tale coefficiente gli altri coefficienti provvisori prima calcolati. I punteggi totali finali verranno ulteriormente riparametrati. In caso di una sola offerta i coefficienti non verranno riparametrati.

La Commissione preposta esprimerà un unico e finale giudizio di qualità, comprensivo delle valutazioni riguardanti il servizio in oggetto e riassuntivo dei punteggi espressi secondo i criteri sopra esposti.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a **50/70**. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

13.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95, punto 3, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/16 e ss.mm.ii. a favore della Ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base all'applicazione dei sotto specificati criteri:

A) PREZZO

MASSIMO PUNTI 30/100

Il punteggio relativo al prezzo verrà calcolato sulla base della seguente formula denominata “*concava alla migliore offerta (interdipendente) non lineare con $a < 1$* ” oppure, all'interno della piattaforma Sintel, “*non lineare*”

$$PE_i = 30 \times \left(\frac{PREZZO A BASE D'ASTA - PREZZO OFFERTO dal concorrente - iesimo}{PREZZO A BASE D'ASTA - MINOR PREZZO OFFERTO} \right)^{\alpha}$$

Dove

Pei = punteggio economico per il concorrente -iesimo

$\alpha = 0,35$

13.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

L'appalto verrà aggiudicato provvisoriamente alla Società che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti per gli elementi indicati nei precedenti punti 13.2 (Qualità) e 13.3 (Prezzo).

NB: Nei calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi di cui sopra si considererà fino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

Il punteggio è quindi dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} + C_{bi}$$

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione Qualità, del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione Prezzo, del concorrente i ;

14. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

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

In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle “buste telematiche” contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica nonché il download della relativa

documentazione avverrà in sedute riservate, anche ad opera del personale della U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione “Comunicazioni Procedura”, il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato, all'uopo nominato con deliberazione del Direttore Generale, e da due testimoni, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della “busta telematica” contenente la Documentazione amministrativa;
3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 (come meglio specificato al successivo art. 15), formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area “Comunicazioni procedura”. La comunicazione tramite l'area “Comunicazioni procedura” è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 2 e all'art.76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

15. COMMISSIONE GIUDICATRICE

N.B.: le prescrizioni che seguono sono applicabili al periodo transitorio in attesa dell'operatività dell'Albo dei Commissari istituito presso ANAC di cui all'art. 77 del Codice. Pertanto, i commissari continueranno ad essere scelti dalla stazione appaltante, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice. Al momento di entrata in vigore dell'Albo tali prescrizioni verranno aggiornate.

Le incompatibilità di cui all'art. 77 comma 4 del Codice trovano una deroga dal secondo capoverso del comma 4 che consente la nomina del RUP in seno alla commissione, previa valutazione con riferimento alla singola procedura.

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, 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'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice ed i curriculum dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

16. APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, successivamente, solamente per le ditte ammesse, la Commissione di Aggiudicazione, nominata con apposita Deliberazione del Direttore Generale, procederà, in una o più sedute riservate, alle valutazioni delle offerte tecniche presentate, e

all'attribuzione dei punteggi relativi alla qualità, procedendo alla riparametrazione dei punteggi qualitativi secondo la previsione di cui all'art. 13.2 del presente Disciplinare, redigendo i relativi verbali.

Successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" il Seggio di gara procederà:

- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo la previsione di cui all'art. 13.3 del presente disciplinare;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Si precisa che:

- a) ai fini dell'efficacia e validità giuridica dell'offerta, è considerata l'Offerta economica formulata nei campi della Piattaforma e generata dalla stessa Piattaforma;**
- b) ai fini dei calcoli per la formulazione della graduatoria (somme, medie, calcolo della soglia di anomalia) e ogni altra operazione vincolata dalle regole dell'aritmetica e della matematica, hanno valore giuridico esclusivamente le operazioni effettuate e i risultati ottenuti all'infuori della Piattaforma e verbalizzati allo scopo, se diversi da quelli prodotti dalla Piattaforma. Tali operazioni e risultati prevalgono su qualunque altro dato eventualmente difforme fornito o generato dalla stessa Piattaforma.**

Delle operazioni suddette la/le Commissione/i di aggiudicazione redigerà/redigeranno apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016.

Con riferimento a ciascun lotto, all'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Attraverso il Sistema, con riferimento a ciascun singolo Lotto, inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 50/2016, come indicato in dettaglio nel successivo art. 19.

Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 D.Lgs. 50/2016, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

L'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica, ai sensi dell'art. 95, comma 12 D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si riserva, inoltre, la facoltà discrezionale di non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.

All'interno dell'area "Comunicazioni procedura" saranno trasmessi i verbali delle sedute riservate della Commissione di aggiudicazione relativi alla valutazione delle offerte tecniche. La Deliberazione di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti e avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 D.Lgs 50/2016,

17. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

18. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Laddove l'aggiudicatario sia in possesso della sola domanda di iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, la stazione appaltante consulta la Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia immettendo i dati relativi all'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 1, comma 52 della l. 190/2012 e dell'art. 92, commi 2 e 3 del d.lgs. 159/2011).

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata..

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 3.000=. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

19. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato nei Lotti n. 1, n. 2 e n. 3 è riportato nel **Allegato 4** al presente Disciplinare di Gara.

Considerato che sono cambiate le condizioni di esecuzione dell'appalto rispetto all'appalto stipulato con l'operatore uscente, il personale da riassorbire sarà definito in esito ad una verifica congiunta tra stazione appaltante, appaltatore e sindacati.

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE – FORO GIUDIZIARIO

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Verona.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE 679/2016 "GDPR") e ulteriori provvedimenti in materia. L'appaltatore si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR, con particolare attenzione a quanto prescritto con riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

L'appaltatore si impegna ad accettare la nomina a "Responsabile del trattamento" dei dati personali, acquisendone le derivanti responsabilità, e a trattare i dati personali in linea con le istruzioni impartite dal titolare del trattamento e comunque conformemente al disposto del predetto D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR, tra cui l'adozione delle misure minime di sicurezza ivi previste.

Il titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è l'Ulss 9 Scaligera, per quanto di rispettiva competenza.

L'appaltatore si obbliga, in particolare, a:

- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi, oltre al citato D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR, anche

gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;

- attivare le necessarie procedure aziendali per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;

- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara di che trattasi.

Si comunica che il titolare del trattamento è l'Azienda Ulss 9 Scaligera ed il responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

A seguito della presentazione dell'offerta, questa Ulss 9 Scaligera è autorizzata ad utilizzare i dati personali forniti dalla Società Aggiudicataria nell'ambito delle attività istituzionali della stessa, come ad esempio:

- stipula di contratti e convenzioni;
- rispetto obblighi di legge;
- pagamenti;
- esigenze di tipo gestionale ed operativo;
- osservatorio prezzi;
- eventuale utilizzo di strumenti automatizzati (direttamente o tramite Società specifica).

22. – PERSONALE

Il personale che presta la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell'Aggiudicatario non ha, sotto alcun profilo, rapporti con l'Azienda Ulss 9 Scaligera. Pertanto, l'Azienda Ulss 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti di detto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che lo stesso, nello svolgimento dell'attività, dovesse subire o procurare ad altri.

È fatto obbligo per l'Aggiudicatario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per l'Azienda Ulss 9 Scaligera, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali, assicurative, assistenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale e dei mezzi impiegati per il servizio. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, esclusa qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della Società Aggiudicataria e fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'appaltatore, in sede di esecuzione, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato, della cui condotta è ritenuto responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Il nominativo e la qualifica del personale impiegato dall'appaltatore per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali, devono essere tempestivamente comunicati al Committente prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale; in caso di sostituzione la comunicazione dei nominativi deve avvenire quanto meno con 2 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla intervenuta sostituzione.

Il personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto verrà tenuto in prova per un periodo pari a tre mesi, finito tale periodo verrà attestata l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste. Il

Committente si riserva, comunque, successivamente la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale dell'appaltatore qualora quest'ultimo non consenta il buon svolgimento delle attività.

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

L'appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore è obbligato altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. La società Affidataria dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori per quanto di competenza.

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

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

Il Committente, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione delle inadempienze ad essa denunciate dall'ispettorato del lavoro, opera una ritenuta fino al venti per cento dell'importo contrattuale; il relativo importo è versato all'appaltatore solo dopo che l'ispettorato del lavoro dichiara cessata la situazione di inadempienza.

L'aggiudicatario dovrà assumere i lavoratori secondo le norme di legge e sarà obbligato ad attuare nei confronti del personale occupato nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali applicabili, nonché di eventuali accordi collettivi territoriali.

L'appaltatore, prima dell'inizio dell'appalto dovrà fornire all'Ulss 9 scaligera l'elenco nominativo del personale dipendente che impiegherà nell'appalto con l'indicazione della qualifica professionale, con relative foto e copia del contratto di assunzione.

L'impresa aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché di sicurezza sul lavoro, e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

23 ASSICURAZIONE

La Società Aggiudicataria è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione, all'interno o fuori dei Presidi/locali di questa Ulss, per fatti o attività connesse all'esecuzione del presente Disciplinare di gara, con le modalità previste dal presente articolo e dall'art.22 del Capitolato Tecnico – Allegato 1A.

La Società Aggiudicataria, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone od a cose di questa Ulss o di terzi, che possano derivare dall'espletamento dei servizi in contratto, per colpa imputabile ad essa od ai suoi dipendenti, dei quali sia chiamata a rispondere l'Ulss 9 Scaligera stessa, la quale ultima è completamente sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La Società Aggiudicataria sarà tenuta a fornire inoltre, all'atto della stipula del contratto, copia di una polizza assicurativa avente massimale non inferiore a € 6.000.000,00=, riferito distintamente a persone e a cose.

Eventuali eccedenze di danno rispetto al predetto massimale rimarranno comunque a carico della Società Aggiudicataria.

La Società Aggiudicataria assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio e si impegna a promuovere tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione dello stesso, pena il pagamento delle penali ed il risarcimento dei danni.

La Società Aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, dei mezzi e delle persone forniti dalla Società Aggiudicataria sono a carico della stessa, la quale ne è la sola responsabile. Dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ed oneri la Società Aggiudicataria dovrà dar prova, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi delle leggi vigenti, all'Ulss appaltante prima dell'inizio del servizio e ogni qualvolta venga richiesto nel corso del contratto.

24 SICUREZZA SUL LAVORO - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Alla Ditta aggiudicataria fa carico ogni responsabilità inerente l'esecuzione del servizio compresa quella per gli infortuni sul lavoro del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. Alla società Affidataria compete, quindi, per quanto di diretta competenza, l'osservanza, sotto la sua esclusiva responsabilità, delle norme antinfortunistiche stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere dei provvedimenti e delle cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni di ogni specie sia alle persone che alle cose.

La valutazione dei rischi propri dell'appaltatore nello svolgimento della propria attività professionale resta a carico dello stesso, come la redazione dei relativi documenti e la informazione/formazione dei propri dipendenti.

I costi della sicurezza connessi con l'oggetto del presente appalto, propri della Ditta appaltatrice, dovranno essere indicati ed evidenziati a parte nell'offerta economica. Infatti per quanto attiene ai costi relativi alla sicurezza propri di ogni datore di lavoro e quantificati dallo stesso, in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008. La Ditta appaltatrice è tenuta a garantire il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle attività che si espletano presso le strutture e i locali dell'Ulss 9 Scaligera. Per problematiche connesse con l'operare dei propri dipendenti, dovrà far riferimento all'Azienda Sanitaria committente tramite il personale di reparto o servizio, in quanto l'estrema versatilità delle procedure sanitarie potrebbe introdurre rischi normalmente non presenti in altri ambienti.

Anche in caso di lavori dati in subappalto, dovrà essere garantito il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro ed in specifico:

- ⌚ la gestione dei subappaltatori;
- ⌚ la gestione dei rapporti fra i subappaltatori;
- ⌚ la gestione delle reciproche interazioni di rischio;
- ⌚ la cooperazione tra il datore di lavoro e tra gli stessi e gli eventuali lavoratori Autonomi;

Per quanto concerne i rischi da interferenze, intese come sovrapposizioni di attività lavorative aventi sia una contiguità fisica e di spazio, sia una contiguità produttiva tra diversi lavoratori che rispondendo a datori di

lavoro diversi, a norma dell'art. 26, comma 1 del D.Lgs 81/2008, i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavori stessi si coordinano. **A norma dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008, l'importo degli oneri della sicurezza per quanto riguarda i rischi interferenziali indicati nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali), allegato al presente capitolato (DUVRI Ulss 9 SCALIGERA - ALLEGATO C) risultano essere pari a € 200,00= .**

In caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del presente appalto, il DUVRI potrà essere aggiornato da questa Azienda Sanitaria, anche su proposta dell'esecutore del contratto. Tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della stazione appaltante.

La gestione dei rischi professionali specifici connessi all'espletamento delle attività proprie, è di esclusiva competenza e responsabilità dell'Appaltatrice a cui spetta la fornitura dei dispositivi di protezione personale (D.P.I.).

Il personale della Ditta appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Sarà, inoltre, onere dell'appaltatore:

- fornire all'azienda committente prima dell'inizio del servizio l'elenco nominativo del personale che sarà incaricato ad operare all'interno delle strutture, personale che dovrà essere munito, come sopra indicato, di una tessera di riconoscimento conforme ai requisiti normativi, da indossare durante l'orario di lavoro;
- fornire all'azienda committente prima dell'inizio del servizio i certificati di idoneità specifica alla mansione di cui all'elenco nominativo di cui sopra;
- segnalare al committente la presenza tra il proprio personale di lavoratori diversamente abili, al fine di poter valutare e concordare tra le parti :

1) la necessità di predisporre una postazione di lavoro dotata di specifici requisiti e/o accorgimenti in funzione del tipo di disabilità;

2) le misure da attuare per l'evacuazione di tali operatori non autonomi nel caso di emergenza

- visionare preventivamente i luoghi di lavoro e le postazioni operative del proprio personale (arredi, attrezzature, impianti, ecc.), al fine di valutarne l'idoneità e la conformità ai requisiti/standard stabiliti da norme o linee guida e richiederne l'adeguamento al committente. L'eventuale richiesta di modifica/miglioramento della postazione operativa formulata successivamente alla definizione dell'appalto / servizio, potrà essere presa in considerazione dal committente, se ritenuta motivata, con intervento il cui onere verrà, comunque, posto a carico dell'appaltatore richiedente (ad eccezione dei casi di adeguamento ad una normativa successiva alla data di stipulazione del contratto d'appalto/servizio).

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di gara, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

25. - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Per il riconoscimento delle prestazioni effettuate la Società Aggiudicataria, dovrà inviare regolare fattura mensile posticipata, con modalità elettronica ai sensi della normativa vigente in conformità a quanto

stabilito in sede di affidamento con le modalità concordate con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e a quanto indicato agli artt. 13, 14 e 23 del Capitolato tecnico – Allegato 1A.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura. Il pagamento sarà subordinato all'accertamento della regolarità contributiva del fornitore (DURC), nonché del parere favorevole da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto suo delegato.

Questa Azienda Sanitaria potrà sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.) Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

Questa Azienda Sanitaria si riserva di fornire alla ditta aggiudicataria indicazioni relative alla corretta fatturazione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

In caso di verifica negativa dell'attività o di grave inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, l'Azienda Ulss 9 Scaligera, esperita la procedura di contestazione, qualora le cause dell'inadempimento non siano state rimosse e qualora ritenga di non accogliere le contro deduzioni, potrà decidere la risoluzione del rapporto convenzionale, con effetto dal momento in cui la relativa comunicazione, scritta e motivata, sarà ricevuta dall'Aggiudicatario.

In tutti i casi di risoluzione per inadempimento l'Azienda Ulss 9 Scaligera provvederà a incamerare la cauzione, fatta salva, comunque, la facoltà di agire per il risarcimento dei danni.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato tecnico, l'Amministrazione avrà la facoltà di ordinare d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno, a propria discrezione e a spese dell'Aggiudicatario gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi, ove l'Aggiudicatario non ottemperi agli obblighi assunti.

Qualora detti abusi o deficienze si verificassero più volte, il contratto potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'Amministrazione, con conseguente addebito dei danni all'Aggiudicatario.

Oltre all'ipotesi di risoluzione per inadempimento, l'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà decidere la risoluzione del contratto, con effetto dal giorno fissato nella comunicazione scritta e motivata trasmessa all'Aggiudicatario, qualora un cambiamento della politica dei servizi locali nel sistema socio sanitario o fatti straordinari sopravvenuti rendessero impossibile la continuazione del rapporto, senza che ciò possa costituire motivo per una richiesta risarcitoria da parte dell'Aggiudicatario medesima.

26. - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di verifica negativa dell'attività o di grave inadempimento da parte della Società Aggiudicataria, l'Azienda Ulss 9 Scaligera, esperita la procedura descritta nel Capitolato Tecnico Allegato 1A all'artt. 24 , e scaduto il termine ivi previsto, qualora le cause dell'inadempimento non siano state rimosse e qualora ritenga di non accogliere le contro deduzioni, potrà decidere la risoluzione del rapporto contrattuale, con effetto dal momento in cui la relativa comunicazione, scritta e motivata, sarà ricevuta dalla Società Aggiudicataria.

In tutti i casi di risoluzione per inadempimento l'Azienda Ulss 9 Scaligera provvederà ad incamerare la cauzione, fatta salva, comunque, la facoltà di agire per il risarcimento dei danni.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Amministrazione avrà la facoltà di ordinare d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno, a

propria discrezione e a spese della Società Aggiudicataria, gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi, ove la Società Aggiudicataria non ottemperi agli obblighi assunti.

Qualora detti abusi o deficienze si verificassero più volte, il contratto potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'Amministrazione, con conseguente addebito dei danni alla Società Aggiudicataria.

Oltre all'ipotesi di risoluzione per inadempimento, l'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà decidere la risoluzione del Capitolato Speciale d'Appalto, con effetto dal giorno fissato nella comunicazione scritta e motivata trasmessa alla Società Aggiudicataria, qualora un cambiamento della politica dei servizi locali nel sistema socio sanitario o fatti straordinari sopravvenuti rendessero impossibile la continuazione del rapporto, oltre a precise disposizioni che dovessero intervenire in materia da parte della Regione del Veneto senza che ciò possa costituire motivo per una richiesta risarcitoria da parte della Società Aggiudicataria medesima.

L'Ulss 9 Scaligera, inoltre, si riserva la facoltà di risolvere il contratto a contestazione scritta relativa a gravi e continuati inadempimenti nell'esecuzione del servizio in oggetto o nel caso che le penali applicate superino in valore il 10% del contratto..

Nel caso di risoluzione del rapporto, l'Ulss 9 Scaligera si riserva la facoltà di affidare il servizio alla Società che segue nella graduatoria di merito.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

27. - FALLIMENTO - LIQUIDAZIONE - AMMISSIONE A PROCEDURE CONCURSUALI

In caso di scioglimento o di liquidazione della Società Aggiudicataria, questa Ulss, a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di pretendere tanto la risoluzione del Contratto, a danno della Società in liquidazione, quanto la continuazione a carico dell'eventuale nuova Società subentrata.

In caso di fallimento della Società Aggiudicataria o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà rescisso di pieno diritto a far data dal giorno dell'avvio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Ulss 9 Scaligera di rivalersi sulla cauzione e sui debiti maturati e di pretendere il risarcimento dei danni.

Per le condizioni generali di fornitura e per ogni ulteriore caso non previsto varranno le norme del Codice Civile.

28. - CAUSE DI ESCLUSIONE

Si avverte che non saranno considerate valide e verranno perciò escluse, le offerte:

- a) pervenute oltre i termini stabiliti;
- b) incomplete, irregolari, equivoche, difformi dalla richiesta e/o condizionate in qualsiasi modo,
- c) rientranti nei casi previsti dal D.Lgs 50/16 e s.m.i.

29 - ADEMPIMENTI ANTIMAFIA

L'affidamento si intende comunque subordinato alla verifica, se prevista dalla norma, da parte di questa Ulss 9 Scaligera, dell'insussistenza delle cause di divieto o sospensione di cui Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159, come modificato dal D.Lgs. n. 218/2012 e dalla Legge n.161 del 17/10/2017.

A tal fine la Società Aggiudicataria dovrà presentare la documentazione che sarà richiesta dall'Ulss 9 Scaligera.

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019 e s.m.i ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul

sito della Giunta Regionale:(<http://s01-stagingportale.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

Il contratto derivante dal presente appalto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui al Capo IV del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità" e s.m.i., una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui al Capo IV del D.Lgs. n.159/2011 e s.m.i... L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici ed a ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto.

Inoltre, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, ai sensi del punto 9 dell'art. 83 del D.Lgs 50/16 e s.m.i.

30. – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 209, punto 2, del Dec.Lgs. 50/16 si precisa che il contratto non prevederà la clausola compromissoria per il ricorso all'arbitrato, pertanto, non sarà ammesso il ricorso al negozio compromissorio successivamente alla stipulazione del contratto stesso. È vietato in ogni caso il compromesso.

Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

La ditta contraente non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente capitolato.

Tutte le riserve che la ditta aggiudicataria intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'amministrazione aziendale e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicitando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati la ditta appaltatrice decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

31. - RISERVA DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Ulss 9 Scaligera si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate attraverso l'acquisizione della documentazione originale o con altre modalità consentite dalla legge.

Qualora, a seguito delle suddette verifiche l'Ulss 9 Scaligera accerti che il soggetto aggiudicatario ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/16 e successive modifiche ed integrazioni, dandone comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario ed assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per consentire la presentazione di memorie difensive scritte.

Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione comporta l'esercizio dell'azione diretta al risarcimento del danno nonché, qualora il fatto integri gli estremi del reato, la segnalazione alla competente Autorità giudiziaria.

32. – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di accedere ai pagamenti relativi al presente appalto l'appaltatore dovrà impegnarsi ad indicare un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 della legge 13/8/2010 n.136.

L'appaltatore dovrà comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui sopra, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'appaltatore medesimo si assumerà altresì tutti gli obblighi previsti nella predetta legge 13/8/2010 n.136 e successive modifiche, in particolare quelli di cui all'articolo 3 della suddetta legge n. 136/2010.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della propria provincia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziari.

L'appaltatore dovrà inserire nel contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente, ai sensi della legge n. 136/2010 e s. m., il seguente Schema di clausola contrattuale:

“Art. (...) (Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari) 1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. 2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. 3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).”

L'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere oltre ai contratti di subappalto anche i subcontratti per le verifiche di cui all'art. 3, comma 9 della legge 13/8/2010 n. 136.

Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., il contratto conseguente al presente appalto si intenderà risolto ai sensi del comma 8, art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136.

33 – VARIAZIONE DEI PREZZI

Decorso il primo anno dalla data di inizio del servizio, a cadenza minima annuale, su istanza di parte, i prezzi potranno essere soggetti a variazione in aumento o in diminuzione nella misura massima del 75% della variazione accertata dall'I.S.T.A.T. dell'indice medio (FOI (nt) 3.3. – Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati – Generale al netto dei tabacchi – Variazioni per percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente) dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatesi nell'anno precedente, sulla base di un'istruttoria condotta dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto sulla documentazione e sulle motivazioni prodotte dalla fornitore a sostegno della sua richiesta di variazione prezzi.

La richiesta di revisione prezzi dovrà essere motivata, documentata ed effettuata entro il termine perentorio e decadenziale di tre mesi decorrenti dal 13°, 25° mese a partire dalla data di inizio dell'appalto.

34. –FASCICOLO VIRTUALE OPERATORE ECONOMICO (FVOE) - PASSOE

Secondo quanto previsto dall'art. 81, comma 2 e 4, del Codice appalti (D.lgs n. 50/2016) è operativo presso la Banca Dati Anac il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), che consentirà alle stazioni appaltanti di verificare online i requisiti di partecipazione agli appalti pubblici. L'uso del FVOE è obbligatorio dal 9 novembre 2022. (Delibera n. 464/2022 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 24 ottobre 2022 n. 249), pertanto, l'Operatore Economico dovrà ottemperare a quanto di seguito riportato:

- l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, dovrà indicare al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" (documento che attesta che l'operatore può essere verificato tramite il Fascicolo virtuale) da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'Operatore di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte di questa stazione appaltante. Esso consente la corretta identificazione del concorrente e, qualora lo stesso si presenti in forma aggregata, di tutti i soggetti che lo compongono. Il PASSOE deve essere acquisito per tutti i concorrenti. Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del codice, da parte della stazione appaltante, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato;
- in caso di ricorso all'avvalimento ex articolo 89 del Codice, l'impresa ausiliaria acquisisce il PASSOE che è incluso nel documento di partecipazione da parte dell'operatore economico;
- in caso di ricorso al subappalto ex articolo 105 del Codice, l'impresa subappaltatrice dovrà produrre il PASSOE con le modalità di cui sopra. L'aggiudicatario, contestualmente alla trasmissione della dichiarazione di cui al comma 7 del succitato articolo, genera il PASSOE relativo al rapporto di subappalto al fine di consentire alla stazione appaltante le verifiche dell'impresa subappaltatrice.

35. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 101 del Dec.Lgs 50/16, il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile del contratto.

Il DEC potrà disporre di suoi delegati e collaboratori che avranno il compito di supportarlo nell'attività di coordinamento e controllo, producendo mensilmente, la documentazione necessaria per la corretta liquidazione delle fatture da parte del DEC.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale o suo delegato.

36. - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare di gara valgono le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

37. – ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Corrado Salfa Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dell'Ulss 9 Scaligera.

Si specifica che:

- a) l'Azienda si riserva il diritto di annullare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento, senza che gli offerenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere e natura;
- b) i documenti presentati non verranno restituiti.

* * *

ALLEGATI AL DISCIPLINARE:

ALLEGATO 1A :	<i>CAPITOLATO TECNICO descrittivo e prestazionale</i>
ALLEGATO 2:	<i>DGUE</i>
ALLEGATO 2A:	<i>DICHIARAZIONE INTEGRATIVA</i>
ALLEGATO 2B:	<i>DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTO</i>
ALLEGATO 2C:	<i>DICHIARAZIONE ART. 80 SINGOLO COMPONENTE</i>
ALLEGATO 3:	<i>SCHEMA DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA</i>
ALLEGATO 4:	<i>PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO</i>
ALLEGATO A :	<i>PATTO DI INTEGRITÀ</i>
ALLEGATO B:	<i>“Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”</i>
ALLEGATO C:	<i>DUVRI con i suoi allegati</i>

ALLEGATO 1A
Ulss 9 SCALIGERA
CAPITOLATO TECNICO
PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE
SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO

Premesse

Il Centro Diagnosi Cura e Ricerca per l'Autismo della UOS di NPI - UOC IAF dell'Ulss 9 Scaligera - svolge attività di diagnosi, ricerca e cura per i soggetti con Disturbo dello Spettro autistico e le loro famiglie dal 1997 (Delibera aziendale 08/08/1997 ex Ulss n. 20).

La modalità di assistenza sanitaria ed educativa erogata dalla equipe multiprofessionale del Centro Autismo si rifà alle linee guida nazionali. Inoltre, nell'ultimo anno, il Centro Autismo sta collaborando con il Centro Regionale per i Disturbi dello Spettro Autistico e con l'Istituto Superiore di Sanità per la sperimentazione dei PDTAE (Piano Diagnostico Terapeutico Assistenziale Educativo) di ogni singolo paziente al fine di delineare le modalità di formulazione della Diagnosi, con particolare attenzione per la Diagnosi Precoce e per la progettualità nell'Età di Transizione.

Attualmente, presso il Centro Autismo sono prese in carico circa 150 famiglie ed ogni anno si assiste ad un aumento di 20-25 unità di "nuovi entrati" a scapito di poche unità di dimessi. L'intervento che il Centro Autismo offre in ambito sanitario e sociale è sia "diretto" al singolo paziente che "indiretto" o di consulenza e formazione sia ai familiari che agli operatori a lui affiancati nei vari contesti, per garantire una rete ben integrata, costituita dalla famiglia, dalla scuola e dagli ambienti di vita sociale.

Nei due decenni di storia clinico-diagnostica abbiamo assistito ad un aumento drammatico della prevalenza della malattia, che anche l'ISS sta stimando essere intorno a 1:70 circa sull'intera popolazione infantile. Pertanto, anche il numero complessivo dell'utenza che si rivolge al Centro Autismo aumenta costantemente. Inoltre, per la complessità della patologia risulta di fondamentale importanza costruire in equipe multi professionale dei PDTAE, seguendo le indicazioni della Regione del Veneto e dell'I.S.S. e che tengano in considerazione anche il momento della "transizione" all'età adulta.

Per il quadro complessivo descritto, il Centro Autismo sta osservando negli anni un costante aumento di richieste da parte dei giovani pazienti e delle loro famiglie per ottenere una presa in carico "globale", cosa che impegna l'equipe multi professionale ad un lavoro di rete sempre più puntuale e complesso.

Pertanto, per rispondere in modo competente ai bisogni dell'utenza, la UOS di NPI si ritrova con la necessità di consolidare il personale operante e di implementarlo periodicamente.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e con disturbi correlati, in carico alla Unità Operative Complesse (U.O.C.) Infanzia, Adolescenza e Famiglia, residenti nel territorio dell'Azienda Ulss 9 Scaligera. L'attività si svolgerà prevalentemente presso la sede del Centro diagnosi, cura e ricerca per l'Autismo dell'Ulss 9 Scaligera, situato presso il Centro Polifunzionale di Marzana, sulla base di linee e principi indicati dalla vigente legislazione nazionale e regionale e in correlazione alle funzioni istituzionali dell'Azienda Ulss 9 Scaligera.

L'attività avrà altresì una valenza territoriale diffusa su tutto il territorio dell'Azienda Ulss 9 Scaligera per la presa in carico degli utenti affetti da disturbi dello spettro autistico per un successivo ed eventuale invio al Centro Autismo.

La frequenza al Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria da parte di soggetti affetti da Autismo e con disturbi correlati rappresenta una fase del progetto globale predisposto dal referente dell'U.O.C. che ha la presa in carico del minore. Il progetto globale, specificando obiettivi, risorse utilizzabili, tempi e verifiche sarà finalizzato allo sviluppo delle capacità a livello cognitivo, emotivo e relazionale del soggetto affetto da Autismo e con disturbi correlati e sarà realizzato in stretta collaborazione operativa con la UOS NPI di afferenza, con altri servizi sociosanitari e socio assistenziali, con gli Enti Locali e con tutte le agenzie educative territoriali, in un'ottica di servizio di rete che favorisca la piena integrazione del soggetto nella famiglia, nella scuola e nella società.

La quantificazione del servizio indicata negli atti di gara e contrattuali è meramente indicativa delle stime effettuate dalla stazione appaltante e viene utilizzata come parametro di riferimento ai soli fini dell'aggiudicazione della gara d'appalto

Per tutto l'arco temporale di durata del contratto l'appaltatore si impegna a fornire, agli stessi patti e condizioni contrattuali, le effettive quantità che in sede di esecuzione si riveleranno necessarie alla Committente per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito con le modalità indicate all'art. 2 del Disciplinare di gara.

Art. 2 - Durata

Il contratto avrà durata di tre anni dalla data di effettivo inizio del servizio, con opzione di rinnovo sino ad un massimo di due anni con le modalità previste all'art.3 del Disciplinare di gara

Art. 3 - Obiettivi del servizio

L'attività del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo si svolgerà, sotto il profilo organizzativo gestionale, presso la sede del Centro Diagnosi, Cura e Ricerca per l'Autismo dell'Ulss 9 Scaligera, in correlazione alle sue funzioni istituzionali ed è parte integrante del sistema di risorse attivato dalla stessa Ulss 9 Scaligera; ha la funzione precipua di garantire, mediante l'assistenza sociosanitaria e di gestione dei servizi sanitari generali di struttura, esplicitati al precedente articolo 1 del presente capitolato, l'esecuzione dei progetti individuali e terapeutico riabilitativi, le cui attività sono comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza, predisposti dalle équipe multidisciplinari interne alle U.O.C.

L'Aggiudicatario dovrà organizzare il servizio in accordo e armonia con l'organizzazione delle U.O.C. dell'Azienda Ulss 9 Scaligera. I Direttori delle U.O.C delle I.A.F. sono direttamente responsabili dell'esito della programmazione complessiva delle attività oggetto del presente appalto al quale l'Aggiudicatario partecipa coordinando le priorità e assicurando idonea valutazione dei risultati a garanzia dell'esigibilità dei diritti degli assistiti.

Art. 4 - Prestazioni richieste

La gestione dell'attività del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo si concretizza nelle attività unitarie integrate di assistenza socio sanitaria, riconducibili

alle figure dell'Educatore Professionale come previsto dal DM 520/98, dell'Educatore Professionale Socio-Pedagogico come previsto dalla L.205/2017, dell'Assistente Sociale così come tratteggiata dall'art. 1 commi 1 e 2 della L. 84/93, del Tecnico della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva così come descritto nel DM 56/97, del Logopedista così come descritto nel DM 742/94, dello Psicologo come regolato dalla L. 56/89, dello Psicomotricista così come disciplinato a norma della Legge 4/13 e dello Psicopedagogista oltre quelle generali di reparto, e indicativamente può essere stimato nelle seguenti attività:

- Educatore professionale: 4800 accessi annuali (14.400 triennali) Base d'asta : € 21,85
- Terapista della riabilitazione Psichiatrica: 1728 accessi annuali (5184 triennali) Base d'asta: € 21,85
- Terapista della NeuroPsicomotricità: 3456 accessi annuali (10.368 triennali) Base d'asta: € 21,85
- Assistente sociale: 1728 accessi annuali (5184 triennali) Base d'asta: € 21,85
- Logopedista: 3456 accessi annuali (10.368 triennali) Base d'asta: € 21,85
- Psicomotricista: 1728 accessi annuali (5184 triennali) Base d'asta: € 19,65
- Psicologo: 4800 accessi annuali (14.400 triennali) Base d'asta: € 24,00

Importo complessivo triennale a base d'asta € 1.441.728,00= oltre IVA.

Per accesso si intende ciascuna singola prestazione della durata media di un'ora, con una variazione in più o meno di 15 minuti.

Gli accessi saranno distribuiti mensilmente in relazione alle esigenze del servizio, così come specificato agli articoli 1 e 10.

L'Aggiudicatario metterà a disposizione personale del profilo professionale previsto dal presente articolo regolarmente inquadrato all'interno del sistema di classificazione del personale applicabile allo stesso Aggiudicatario.

Art. 5 - Organizzazione del servizio

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, l'Aggiudicatario svolge un ruolo complementare, strumentale e di collaborazione rispetto alle competenze della Pubblica Amministrazione e a tal fine metterà a disposizione dell'Azienda Ulss 9 Scaligera:

- a) un responsabile, referente organizzativo amministrativo, così come disposto dal seguente articolo 8;
- b) un numero idoneo di educatori professionali, logopedisti, psicomotricisti, terapisti della neuro e psicomotricità, assistenti sociali, psicologi, psicopedagogisti in applicazione dell'articolo 4 del presente capitolato, in possesso dei requisiti previsti all'art. 18;

L'Aggiudicatario del Servizio curerà inoltre:

1) l'organizzazione degli orari di lavoro degli operatori, in conformità alle indicazioni fornite dal Direttore UOC IAF o suo delegato, in merito alla programmazione del servizio cui lo stesso affidatario partecipa, secondo le necessità degli utenti e in relazione alle fasce orarie previste e specificate nell'ambito del successivo art. 10;

2) la scelta del personale da adibire all'attività del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo - in accordo con le indicazioni del Direttore UOC IAF o suo delegato, tenendo conto delle disponibilità esistenti e delle caratteristiche professionali e personali necessarie per affrontare adeguatamente i casi specifici;

3) l'adozione di idonee forme di controllo delle presenze degli operatori da concordarsi con il servizio dell'Ulss 9 Scaligera;

4) l'organizzazione delle sostituzioni per assenza degli operatori in ferie, permesso e malattie, in accordo con il servizio dell'Azienda Ulss 9 Scaligera che valuterà l'opportunità o meno di procedere alla

sostituzione stessa caso per caso, in base al progetto d'intervento e alle necessità: le sostituzioni saranno preventivamente programmate attraverso il passaggio delle informazioni tra operatore titolare e sostituto al fine di garantire la continuità del servizio e del piano di lavoro.

In caso di assenze improvvise dell'operatore, la sostituzione verrà garantita allo stesso modo sopra descritto e se necessario organizzata il giorno stesso in cui l'Aggiudicatario verrà informato.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre garantire:

- a) l'esperienza di lavoro nello specifico settore da parte degli operatori addetti al Servizio;
- b) l'eccezionalità del turn over del personale;
- c) l'assunzione dalla data di inizio dell'appalto, del personale delle cooperative cessanti già operante e che sia in possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 18 del presente capitolato tecnico in conformità alla normativa vigente.

L'Aggiudicatario si impegna al rispetto di quanto previsto da tutti gli altri articoli del presente capitolato tecnico.

Art. 6 - Sede operativa

Alla data di attivazione del servizio, disposta dall'Azienda Ulss 9 Scaligera, l'Aggiudicatario dovrà disporre di una sede operativa nell'ambito territoriale provinciale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, che preveda un servizio di segreteria telefonica e un servizio fax attivi per l'intera giornata e per l'intero arco settimanale, nonché la presenza e la reperibilità telefonica in grado di intervenire e assumere immediate decisioni in merito all'organizzazione e allo svolgimento del servizio in oggetto.

Art. 7 - Tutela dei lavoratori

L'Aggiudicatario dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori per quanto di competenza.

All'Aggiudicatario compete, per quanto di diretta competenza, l'osservanza, sotto la sua esclusiva responsabilità, delle norme antinfortunistiche stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro e in genere dei provvedimenti e delle cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e a evitare danni di ogni specie sia alle persone sia alle cose.

Art. 8 - Nomina Referente Organizzativo

L'Aggiudicatario dovrà nominare un Responsabile del servizio in qualità di Referente organizzativo e amministrativo, che svolgerà lo stesso servizio amministrativo e organizzativo in ordine alle attività oggetto della presente appalto, il quale dovrà tenere, inoltre, i necessari contatti con il Direttore UOC IAF o suo delegato e sarà di riferimento per il personale dell'Aggiudicatario.

I nominativi del Referente del servizio o suo sostituto dovranno essere comunicati al Direttore UOC IAF o suo delegato prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione.

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione del servizio e ogni altra incombenza prevista dal presente capitolato tecnico fatte in contraddittorio con il Referente del servizio, si intendono fatte direttamente all'Aggiudicatario titolare.

Tutto il personale dell'Aggiudicatario dovrà essere coordinato da detto Referente, il quale dovrà provvedere a tenere i necessari contatti con il Direttore UOC IAF o suo delegato.

Art. 9 - Avvio, variazione, sospensione, cessazione del servizio

È competenza esclusiva dell'Azienda Ulss 9 Scaligera decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del servizio oggetto del presente capitolato tecnico.

Il mancato rispetto delle decisioni dell'Azienda Ulss 9 Scaligera costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste e all'eventuale risoluzione del contratto.

Con le stesse modalità sopra descritte verranno comunicate e dovranno essere attuate le eventuali variazioni, sospensioni o cessazioni del servizio precedentemente attivato.

Art. 10 - Modalità organizzative del servizio

Il Servizio dovrà essere reso, in accordo con il Direttore UOC IAF o suo delegato dell'Ulss 9 Scaligera, secondo il metodo della programmazione e verifica nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 5 e 9 del presente capitolato tecnico.

I referenti delle équipe multidisciplinari interne Direttore UOC IAF o suo delegato definiranno per ogni soggetto di cui hanno la presa in carico un programma terapeutico riabilitativo personalizzato, con le modalità della valutazione multidimensionale e multi professionale che dovrà contenere gli obiettivi specifici con i relativi indicatori, le prestazioni previste, i tempi di realizzazione.

Gli orari del servizio organizzati dall'Aggiudicatario devono essere compatibili con le esigenze degli utenti e in sintonia con l'organizzazione tecnico-operativa interna Direttore UOC IAF o suo delegato

Durante la vigenza contrattuale l'Ulss 9 Scaligera, utilizzando il proprio personale, provvederà in qualsiasi momento a verifiche e controlli in ordine alla regolare esecuzione del servizio di cui al presente capitolato tecnico.

L'Aggiudicatario si impegna a dare la sua collaborazione all'attività di controllo e verifica da parte dell'Ulss 9 medesima.

Art. 11 - Variazioni dell'organizzazione del servizio

Il Referente del Servizio dell'Aggiudicatario, in accordo con il Direttore UOC IAF o suo delegato è tenuto inoltre:

1) a essere a disposizione degli operatori per qualsiasi problema inerente agli aspetti organizzativi e amministrativi;

2) a collaborare con il Direttore UOC IAF o suo delegato per ogni esigenza particolare che dovesse rendersi necessaria al fine di una migliore gestione e programmazione dei servizi avviati.

Art. 12 - Verifica dei servizi

La verifica del servizio verrà effettuata in riferimento ai livelli di qualità delle prestazioni effettuate con la collaborazione del referente del servizio dell'Aggiudicatario.

Le verifiche tecniche verranno effettuate nel corso di incontri periodici tra Direttore UOC IAF o suo delegato, il personale interessato dell'Aggiudicatario e personale dell'Ulss 9 Scaligera.

L'Aggiudicatario, d'intesa col Direttore UOC IAF o suo delegato, potrà servirsi di ulteriori strumenti elaborati in proprio per le verifiche e la valutazione complessiva del servizio.

Sono previsti incontri generali, con cadenza almeno trimestrale e comunque al bisogno, tra Direttore UOC IAF o suo delegato e responsabile dell'Aggiudicatario al fine di effettuare verifiche sull'andamento del servizio oggetto del presente capitolato tecnico.

Art. 13 - Documentazione del servizio

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'Aggiudicatario dovrà disporre di un sistema di report mensile dove, per ogni operatore impiegato, devono essere indicati chiaramente il profilo professionale, gli accessi eseguiti e ogni ulteriore sintetico dettaglio utile alla valutazione del servizio.

Tale report dovrà essere firmato dall'operatore, dal referente organizzativo dell'Aggiudicatario e dal Referente dell'Ulss 9 Scaligera incaricato.

Entro il giorno 10 del mese successivo, una copia dovrà essere inviata affinché venga vistata per regolarità dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato.

Art. 14 - Servizio addebitabile – Parametro di calcolo per la contabilizzazione dei servizi effettivamente resi

Il servizio addebitabile all'Azienda Ulss 9 Scaligera comprende, quale parametro di calcolo ai fini della contabilizzazione dei servizi resi, gli accessi effettuati presso la sede del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetto da Autismo - afferente all'UOS di NPI dell'Ulss 9 Scaligera - a favore di soggetti autistici e con disturbi correlati oggetto del presente appalto dal personale di cui agli articoli 4 e 18 del presente capitolato tecnico, gli accessi previsti per l'attività di programmazione e verifica con il Direttore UOC IAF o suo delegato e da parte del citato personale di cui al presente articolo.

L'Amministrazione provvederà alla liquidazione delle competenze subordinatamente alla verifica di cui all'art. 12, ossia alla verifica del livello di qualità delle prestazioni effettuate in riferimento ai progetti elaborati in base all'art.10.

Art. 15 - Rotazione e sostituzione degli operatori

La rotazione e/o sostituzione del personale impiegato, dovrà essere preventivamente comunicata al Direttore UOC IAF o suo delegato

Il Direttore UOC IAF o suo delegato si riserva la facoltà di non approvare le suddette rotazioni e/o sostituzioni o di fornire indicazioni in merito alle modalità di effettuazione delle stesse, nell'interesse motivato dei servizi resi all'UOS di NPI, fermo restando che la gestione del personale resta in capo all'Aggiudicatario, così come esposto nel presente capitolato tecnico ai sensi della normativa in vigore.

Nell'ipotesi di non approvazione delle rotazioni e/o sostituzioni da parte del Direttore UOC IAF o suo delegato resta inteso che lo stesso dovrà fornire motivazione scritta e formale e dovrà essere supportata da motivi dovuti al perseguimento corretto dell'interesse pubblico di assistenza agli utenti di cui al presente capitolato tecnico.

Art. 16 - Ruolo e funzioni specifiche del personale

La complessità del servizio e le problematiche che derivano dal dover rispondere ai bisogni di un'utenza differenziata, richiedono per il perseguimento degli obiettivi la definizione di un metodo di

lavoro del personale impiegato che sia complementare a quello svolto dall'Azienda Ulss 9 Scaligera e nello specifico dall'UOS di NPI

Il ruolo del personale viene, pertanto, sinteticamente definito come segue:

◆ sulla base dell'organizzazione generale del servizio determinata dall'Ulss 9 e tradotta dal Direttore UOC IAF o suo delegato, il personale esplica in compiti operativi specifici il programma di lavoro definito per ciascun utente in armonia con l'organizzazione tecnico- operativa interna all'UOS di NPI;

◆ periodicamente verifica con il Direttore UOC IAF o suo delegato l'andamento del servizio svolto nei confronti dei predetti utenti;

◆ suo punto di riferimento rispetto ai programmi terapeutico riabilitativi personalizzati è il Direttore UOC IAF o suo delegato dell'Ulss 9 Scaligera, in collaborazione con le équipe multidisciplinari interne all'UOS di NPI, mentre per le questioni organizzative e di gestione del personale (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze, ferie, sanzioni disciplinari, permessi etc.), è il Referente del Servizio dell'Aggiudicatario.

Le funzioni specifiche del personale impiegato vengono sinteticamente descritte come segue:

1) attuare operativamente, per quanto di competenza, sulla base di quanto stabilito dal presente capitolato tecnico il programma e le prestazioni definite per ogni utente del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetto da Autismo secondo i programmi terapeutico riabilitativi personalizzati predisposti dai referenti delle équipe multidisciplinari interne all'UOS di NPI;

2) verificare periodicamente con il Direttore UOC IAF o suo delegato l'andamento del servizio;

3) segnalare al Referente del Servizio dell'Aggiudicatario l'insorgenza di eventuali problemi verificatisi durante lo svolgimento delle attività di competenza;

4) rendersi disponibili a compilare periodicamente, e ogni qualvolta si renda necessario, una sintetica scheda di valutazione del servizio svolto, al fine di consentire una puntuale verifica del lavoro effettuato.

Art. 17 – Rapporto tra operatori e utenti

Il personale è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente, a tutelare il segreto professionale, a rispettare quanto concordato con il Direttore UOC IAF o suo delegato, relativamente ai programmi terapeutico riabilitativi personalizzati .

È fatto divieto all'Aggiudicatario e a tutto il personale di ricevere qualsiasi tipo di compenso dagli utenti o loro famiglie per le prestazioni svolte nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato tecnico.

Art. 18 - Requisiti professionali del personale

Gli operatori in servizio presso la sede del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo afferente all'UOS di NPI dell'Ulss 9 Scaligera dovranno essere in possesso dei requisiti professionali di seguito elencati a fianco di ogni qualifica professionale:

QUALIFICA

TITOLO PROFESSIONALE

Educatore professionale

Laurea in Educazione Professionale (abilitante alla professione sanitaria dell'Educatore Professionale) L/SNT2 classe delle Lauree in Professioni sanitarie della riabilitazione (D.M. 270/2004) e iscrizione al

	relativo albo professionale ovvero Laurea Quadriennale in Scienze dell'Educazione con indirizzo Educatore Professionale classe 18 vecchio ordinamento (DM 17/05/1996) ovvero Laurea per Educatori Professionali classe 18 delle Lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione (DM 509/99) ovvero Laurea triennale in Scienze e Tecniche di Psicologia Cognitiva classe L24 delle Lauree in Scienze e Tecniche Psicologiche e iscrizione al relativo albo professionale.
- Psicologo	Diploma di laurea specialistica in psicologia (classe 58/S) ovvero laurea equiparata del vecchio ordinamento e iscrizione al relativo albo professionale.
- Psicomotricista	Certificato di Competenza Professionale di Psicomotricista.
- Terapista della Neuro e Psicomotricità	Laurea triennale in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva L/SNT 2 classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione e iscrizione al relativo albo professionale.
- Logopedista	Laurea in Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di Logopedista) DM 270/04 ovvero diploma universitario di logopedista conseguito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 30.12.1992, n.502, e successive modificazioni, o altro diploma equipollente ai sensi del Decreto 27 luglio 2000 (in G.U. 22.08.2000, n. 195) e del Decreto 9 ottobre 2002 (in G.U. 26.10.2002, n.252) e iscrizione al relativo albo professionale.
- Assistente sociale	Laurea in Scienze del Servizio Sociale (classe 6), Laurea in Servizio Sociale (classe L-39), Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (classe 57/S), Laurea magistrale in Servizio Sociale e politiche sociali (classe LM/87), ovvero Diploma universitario di Assistente Sociale, conseguito ai sensi dell'art 6 del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni, o altro titolo sostitutivo ai sensi del D.P.R. 15.01.1987, n.14 e della Legge 23.03.1993, n.84 e successive modificazioni, e iscrizione al relativo albo professionale.

- Tecnico della riabilitazione psichiatrica

Laurea in Terapia della Riabilitazione Psichiatrica (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica) DM 270/04 e iscrizione al relativo albo professionale.

L'Aggiudicatario si impegna a osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Cooperative Sociali e negli accordi integrativi dello stesso ovvero contratti applicabili in base alla natura dell'ente o società aggiudicatari, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata, l'Ulss 9 Scaligera potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'Aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

In caso di conflitto sindacale tra l'Aggiudicatario e il proprio personale, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni oggetto della gara.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'Aggiudicatario verranno detratti dal computo mensile.

L'Aggiudicatario, in caso di sciopero, sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione.

Il personale dell'Aggiudicatario che effettua il servizio dovrà mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti degli assistiti, dei familiari e degli operatori dell'Ulss 9 Scaligera, nonché agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica che il servizio richiede.

L'Ulss 9 Scaligera può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza.

In particolare l'Aggiudicatario deve curare che il proprio personale:

- segnali subito agli organi competenti dell'Ulss 9 Scaligera e al proprio responsabile diretto le anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio;
- tenga sempre un contegno corretto e professionalmente adeguato;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento del servizio o da altre persone non autorizzate;
- non modifichi il piano di lavoro individuale dell'utente senza preventiva autorizzazione del Direttore UOC IAF o suo delegato ancorché specificamente richiesto dall'utente o dai suoi familiari;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

L'Aggiudicatario si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni opportunamente motivate e le richieste dell'Ulss 9 Scaligera in questo caso saranno impegnative per l'Aggiudicatario.

Il personale impiegato non può avere rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno con soggetti diversi dall'Aggiudicatario.

Prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale successiva variazione, l'Aggiudicatario deve comunicare per iscritto al Direttore UOC IAF o suo delegato ai sensi dell'articolo 15 del presente capitolato tecnico, i nominativi del personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle prestazioni in contratto, allegando copia fotostatica del titolo e della qualifica professionale posseduti.

In qualsiasi momento il Direttore UOC IAF o suo delegato può richiedere l'allontanamento del personale non idoneo a svolgere le prestazioni contrattuali. Nell'ipotesi di richiesta di allontanamento da parte del Direttore UOC IAF o suo delegato dovrà esserne data motivazione scritta e formale da parte dello stesso Direttore UOC IAF o suo delegato e dovrà essere supportata da motivi dovuti al perseguimento corretto dell'interesse pubblico di assistenza agli utenti di cui al presente appalto.

L'Aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione, motivata come dal precedente comma, dell'operatore sin dal momento della comunicazione del Direttore UOC IAF o suo delegato.

Art. 19 – Formazione e aggiornamento professionale del personale

L'Aggiudicatario si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire a iniziative di formazione e aggiornamento del personale impiegato nei servizi descritti nel presente atto, garantendo a tutti gli operatori in servizio un minimo di 8 ore di formazione/aggiornamento nel corso di ogni anno lavorativo.

Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti i servizi appaltati.

L'Aggiudicatario dovrà previamente comunicare al Direttore UOC IAF o suo delegato l'oggetto, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che intendono parteciparvi. Il Direttore UOC IAF o suo delegato potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione del personale mediante richiesta di documentazione.

Il Direttore UOC IAF o suo delegato potrà, d'intesa con l'Aggiudicatario, attuare a sua volta momenti di formazione e aggiornamento professionale.

Art. 20 - Rapporti con il personale

Il personale che presta la propria attività nell'ambito dell'organizzazione della società Aggiudicatari non ha, sotto alcun profilo, rapporti con l'Azienda Ulss 9 Scaligera. Pertanto, l'Azienda Ulss 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti di detto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che lo stesso, nello svolgimento dell'attività, dovesse subire o procurare ad altri.

E' fatto obbligo per l'Aggiudicatario e spetta esclusivamente a essa, senza alcun onere presente e futuro per l'Azienda Ulss 9 Scaligera, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale.

In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, esclusa qualsiasi richiesta di risarcimento da parte dell'Aggiudicatario e fatta salva la possibilità per l'Amministrazione socio sanitaria di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Art. 21 - Utilizzo di volontari – Volontari del servizio civile - tirocinanti

L'Aggiudicatario, potrà, in ogni momento, proporre l'impiego di volontari che, a titolo gratuito, intendono offrire la loro collaborazione, svolgendo attività di ausilio e/o di supporto nei servizi attivati in virtù del presente atto, purché tale utilizzo sia previsto nella programmazione delle attività dell'Azienda Ulss 9 Scaligera o dei progetti specifici.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera si esprimerà sulla proposta dell'Aggiudicatario tenendo conto, in particolare, della necessità di garantire che i volontari siano correttamente motivati e preparati a svolgere l'attività per la quale offrono la loro collaborazione.

La modalità da seguire per l'utilizzo di volontari del servizio civile è analoga a quella stabilita per i volontari, compatibilmente con la normativa di riferimento.

In ogni momento, l'Aggiudicatario potrà, inoltre, proporre che nel servizio in parola sia svolto un tirocinio professionale attinente corsi regionali o universitari, purché compatibili con le eventuali convenzioni in atto; si seguirà la procedura prevista dal 2° comma del presente articolo.

Resta inteso che l'Azienda Ulss 9 Scaligera non ha alcun obbligo nei confronti dei volontari, volontari del servizio civile e/o dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività dovessero subire o procurare ad altri.

I volontari, i volontari del servizio civile o tirocinanti non potranno essere considerati operatori socio-sanitari né potranno sostituirli, anche solo temporaneamente o limitatamente a determinate attività.

L'Azienda Ulss 9 Scaligera potrà, in ogni momento, proporre l'impiego di tirocinanti e/o volontari che, a titolo gratuito, intendono offrire la loro collaborazione, svolgendo attività non sostitutiva, di ausilio e/o di supporto nei servizi attivati in virtù del presente appalto.

Art. 22 - Assicurazione

L'Aggiudicatario è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione, all'interno o fuori dei Presidi/locali dell'Ulss 9 Scaligera, per fatti o attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

L'Aggiudicatario, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone o a cose di questa Ulss 9 Scaligera o di terzi, che possano derivare dall'espletamento dei servizi in appalto, per colpa imputabile allo stesso o ai suoi dipendenti, dei quali sia chiamata a rispondere l'Ulss 9 Scaligera stessa, la quale ultima è completamente sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a fornire, all'atto della stipula del contratto, copia di una polizza assicurativa avente massimale non inferiore a €. 6.000.000,00=, riferito distintamente a persone e a cose.

Eventuali eccedenze di danno rispetto al predetto massimale rimarranno comunque a carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio e si impegna a promuovere tutte le iniziative atte a evitare l'interruzione dello stesso, pena il pagamento delle penali e il risarcimento dei danni.

L'Aggiudicatario si impegna a osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, dei mezzi e delle persone forniti dall'Aggiudicatario sono a carico della stessa, la quale ne è la sola responsabile. Dell'avvenuto adempimento di tali obblighi e oneri l'Aggiudicatario dovrà dar prova, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi delle leggi vigenti, all'Ulss 9 appaltante prima dell'inizio del servizio e ogni qualvolta venga richiesto nel corso del contratto.

Restano in capo all'Aggiudicatario la responsabilità e tutti gli obblighi in ordine agli adempimenti assicurativi anche relativamente ai volontari del servizio civile, dei tirocinanti e volontari.

Art. 23 - Modalità di fatturazione e pagamento

Per il riconoscimento delle prestazioni effettuate l'Aggiudicatario dovrà inviare fattura, con cadenza mensile, in conformità alla tariffa stabilita, in sede di affidamento, per ciascun accesso, unitamente ai report di cui all'art. 13 del presente capitolato tecnico vistati per regolarità dal Direttore UOC IAF o suo delegato.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura., sulla base delle certificazioni riguardanti la regolare esecuzione del servizio, vistate per regolarità dal Direttore UOC IAF o suo delegato.

L'Ulss 9 Scaligera procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e malattie professionali dei dipendenti.

Art. 24 - Inadempimenti e penali

Qualora l'Aggiudicatario non osservi qualsiasi prescrizione contenuta nel presente capitolato tecnico, per ciascuna carenza rilevata e per ogni infrazione che riguardi l'esecuzione delle varie attività previste dal presente capitolato, l'Ulss 9 Scaligera potrà applicare nei confronti dell'Aggiudicatario le seguenti penalità:

- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello idoneo di erogazione del servizio, verrà applicata una penale da un minimo di €. 200,00= sino a €. 2.000,00=;

- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte degli operatori della società, verrà applicata una penale da un minimo di €. 500,00= sino a €. 2.500,00=;

in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con il Direttore UOC IAF o suo delegato, verrà applicata una penale da un minimo di €. 150,00= sino a €. 1.000,00=.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato, contesterà per iscritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine non inferiore a 5 giorni, entro il quale dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento e dovranno essere fatte pervenire le controdeduzioni scritte, valutate le quali, l'Ulss 9 Scaligera deciderà sull'applicazione della penale.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla società a mezzo PEC.

L'Aggiudicatario dovrà stornare l'importo della penale applicata dalla successiva prima fattura utile emessa per il servizio prestato.

Resta salva la facoltà insindacabile dell'Ulss 9 Scaligera, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata e prolungata del personale, di ricorrere ad altre società per l'effettuazione del servizio. In tal caso tutti gli oneri saranno a carico dell'Aggiudicatario.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave inadempimento, alla risoluzione del contratto.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

In caso di verifica negativa dell'attività o di grave inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, l'Azienda Ulss 9 Scaligera, esperita la procedura di contestazione, con le modalità previste all'art. 26 del Disciplinare di gara, potrà decidere la risoluzione del rapporto contrattuale, con effetto dal momento in cui la relativa comunicazione, scritta e motivata, sarà ricevuta dall'Aggiudicatario.

Art. 26 Direttore dell'Esecuzione

L'Ulss 9 Scaligera indica come Direttore dell'Esecuzione il Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale che, anche con l'ausilio di suoi collaboratori, in qualità di responsabile dei rapporti con l'Aggiudicatario, sarà a disposizione dello stesso per dare tutte le informazioni necessarie o

utili per lo svolgimento del servizio. Verrà individuato anche un suo/suoi delegato, con identici poteri ed obblighi, che fungerà da riferimento in caso di assenza o impedimento del primo.

* * *

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
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 ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, 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:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: 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. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ : d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? In caso di risposta negativa alla lettera d): Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [] Sì [] No

⁶ ⁽⁷⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁷ ⁽⁸⁾ 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.

⁸ ⁽⁹⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁹ ⁽¹⁰⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

¹⁰ ⁽¹¹⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara: e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:		e) ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]
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 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali In caso affermativo: a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?		☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Sì ☐ No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.		
Forma della partecipazione:		Risposta:
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁾ ?		☐ Sì ☐ No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.		
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.		a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]
Lotti		Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:		[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e istitori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.	
Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]

¹¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avalimento)

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
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avalimento 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.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono **esplicitamente richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore**).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Sì []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 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 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, 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 (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁹⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data: [], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi: []
b) dati identificativi delle persone condannate [];	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],
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 ²⁰ (autodisciplina o	[] Si [] No

¹² ^(?) 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).

¹³ ^(?) 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.

¹⁴ ^(?) 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).

¹⁵ ^(?) 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.

¹⁶ ^(?) 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).

¹⁷ ^(?) 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).

¹⁸ ^(?) Ripetere tante volte quanto necessario.

¹⁹ ^(?) Ripetere tante volte quanto necessario.

²⁰ ^(?) In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

"Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	
In caso affermativo , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):		Risposta:	
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 dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?		☐ Sì ☐ No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali	
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]	
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]	
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:			
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) ☐ Sì ☐ No	c1) ☐ Sì ☐ No	
- 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) [.....]	
d) L'operatore economico ha ottemperato od 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 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) ☐ Sì ☐ No	d) ☐ Sì ☐ No	
	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ : [.....][.....][.....]		

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

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:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza	☐ Sì ☐ No

²¹ ⁽⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

²² ⁽⁷⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ? 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 80, comma 7)? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
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 80, comma 5, lett. b), del Codice: a) fallimento In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice) ? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	☐ Sì ☐ No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di	☐ Sì ☐ No

²³ ⁽⁷⁾ 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.

²⁴ ⁽⁷⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[.....] [] Si [] No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[] Si [] No [.....]
L'operatore economico può confermare di: 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, b) non avere occultato tali informazioni?	[] Si [] No [] Si [] No

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO

MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall' <u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all' <u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u> , fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> , con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all' <u>articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</u> o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all' <u>articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</u> (Articolo 80, comma 5, lettera f); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all' <u>articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55</u> (Articolo 80, comma 5, lettera h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] [] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] [] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] [] Si [] No [] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

²⁵ ⁽⁷⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

²⁶ (?) Ripetere tante volte quanto necessario.

4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla <u>legge 12 marzo 1999, n. 68</u> (Articolo 80, comma 5, lettera i); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli <u>articoli 317 e 629 del codice penale</u> aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203? In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'<u>articolo 2359 del codice civile</u> o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] ☐ Si ☐ No ☐ Si ☐ No ☐ Si ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Si ☐ No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante 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 nei confronti del medesimo operatore economico ?	☐ Si ☐ No

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α 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 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
- Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
- Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [] Sì [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

²⁷ ⁽⁷⁾ 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.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente: e/o, 1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾ : Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: e/o, 2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾ : Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾ , e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: 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): [.....][.....][.....]

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:
1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori , durante il periodo di riferimento ⁽³³⁾ 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: [.....]

²⁸ (7) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

²⁹ (7) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

³⁰ (7) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

³¹ (7) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

³² (7) Ripetere tante volte quanto necessario.

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): [.....][.....][.....]								
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi : Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato : Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati ⁽³⁴⁾ :	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾ , citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]								
3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:	[.....]								
4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]								
5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare : L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche ⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità ?	[] Sì [] No								
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]								
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]								
8) L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]								
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]								
10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]								

³³ (?) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

³⁴ (?) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

³⁵ (?) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

³⁶ (?) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

³⁷ (?) Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

11)	Per gli appalti pubblici di forniture :	L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Sì [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture :	L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	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:	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): [.....][.....][.....]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

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

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

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore 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:

Riduzione del numero	Risposta:
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 ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	[.....] [] Sì [] No ⁽³⁹⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere 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 l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore 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: [.....]

38 ^(?) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

39 ^(?) Ripetere tante volte quanto necessario.

40 ^(?) Ripetere tante volte quanto necessario.

41 ^(?) 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.

42 ^(?) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

ALLEGATO 2A
DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

Il sottoscritto *
Nato * a il
In qualità di *
e quindi di legale rappresentante * della ditta
Con sede legale * in
Via n° Tel.: fax
email* Email **Certificata***

Codice fiscale *, Partita IVA *

Con sede operativa* in Via n°

Codice attività * CCNL applicato *

Numero dipendenti*

dichiara di possedere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:

– INPS: sede di, Via matricola n.
..... (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);

– INAIL: sede di, Via matricola n.
..... (nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);

– Altra cassa (specificare) n. matricola

In caso di non iscrizione ad uno degli Enti suindicati, indicarne i motivi

.....
La sottoscritta impresa si impegna altresì a fornire le medesime informazioni relative alla posizione previdenziale e assicurativa delle imprese subappaltatrici”.

Inoltre sotto la propria responsabilità ed edotto delle sanzioni previste dal DPR 445 del 28/12/00 e dal punto 12 dell'art. 80 del Dec. Lgs 50/16:

DICHIARA

- a) di voler concorrere alla gara in oggetto per l'affidamento del servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del Minore Autistico ;
- b) che la suddetta ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. di, per ____ (indicare poi per quale attività, numero e data iscrizione, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita I.V.A., il/i nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché codice fiscale) del legale rappresentante, titolare, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza) e che la ditta stessa è nel libero esercizio delle proprie attività (che cioè la ditta non risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata); (Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 D.Lgs. 50/2016, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito);
- c) la seguente dimensione aziendale: (piccola, media, grande)
- d) di osservare, all'interno della propria Ditta, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento e di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;

- e) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara e relativi allegati;
- f) remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
1. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 2. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/forniture*, sia sulla determinazione della propria offerta;
- g) che i nominativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, sono da riportare insieme ai nominativi dei conviventi maggiorenni di ciascuno (indicarli di seguito) :
-
- h) che non ricorre, sia nei confronti del concorrente che delle persone fisiche sopra indicate, alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché l'assenza ☐ o meno ☐ di condanna con sentenza definitiva ovvero di applicazione della misura della sorveglianza speciale o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti al comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), in uno dei casi del comma 2 e del comma 5 lettera l) dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- i) la presenza ☐ o meno ☐ di cessati, nell'anno precedente alla data di pubblicazione del bando di gara o di invio della richiesta di offerta, fra i soggetti che svolgono un significativo ruolo decisionale e/o gestionale nell'impresa (come indicati alla lettera C del precedente punto 1) (se presenti indicarli di seguito) _____;
- j) che nei confronti dei soggetti cessati dalla carica di cui al precedente punto h è stata ☐ oppure non è stata ☐ pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta , ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati previsti al comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), in uno dei casi del comma 2 e del comma 5 lettera l) dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché l'adozione dei relativi atti e misure di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, ai sensi del comma 3 dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- k) l'eventuale, espletamento nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando o di invio della richiesta di offerta, di operazioni societarie di cessione/affitto di azienda o di ramo di azienda ovvero fusione o incorporazione) tra questa Ditta / Società/ Consorzio e la Ditta / Società/ Consorzio e l'indicazione dei soggetti che pertanto devono considerarsi soggetti cessati della società cedente/locatrice, fusa o incorporata a far data dalla carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando o di invio della richiesta di offerta;
- l) [in caso di consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro, consorzi tra imprese artigiane (di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed in caso di consorzi stabili (di cui all'art 45, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.):
- che la/le Ditta/Ditte consorziata/e per la/le quale/quali il consorzio concorre e che eseguirà/eseguiranno il contratto non partecipa/partecipano alla procedura di gara in altra forma;
 - e che il Consorzio eseguirà il contratto in proprio ☐ oppure si elenchino la/e Ditta/e consorziata/e che eseguirà/eseguiranno il contratto

- m) di non partecipare alla gara, ai sensi di quanto previsto all'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese o consorzio
- n) di non incorrere nel divieto previsto dall'art. 13 comma 1 del Decreto legge 4 luglio 2006 n. 223 convertito in legge 4 agosto 2006 n. 248
- o) dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lettere f-bis e f-ter D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- p) al fine della riduzione percentuale dell'importo della cauzione provvisoria, di essere in possesso delle certificazioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- q) in caso di subappalto che le imprese indicate alla sez. D Parte II del DGUE non presentano alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- r) **(nel caso di dichiarazione sottoscritta da procuratore speciale/institore)** i seguenti riferimenti della procura o della preposizione institoria in forza della quale viene resa la dichiarazione:

- s) di accettare sin da ora delle clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17/09/2019 e s.m.i o rinnovi, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012.
- t) il Patto di Integrità dell'Azienda Ulss 9 di Verona in materia di contratti pubblici in attuazione all'Art.1 comma 17 Legge n.190/2012, approvato con Deliberazione n.134 del 05.03.2015, allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, **Allegato A** sottoscritto digitalmente per accettazione;
- u) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione n. 647 del 11.10.2018 e reperibile al seguente link:
http://trasparenza.aUlss9.veneto.it/media/AUlss9/Trasparenza/Dati%20ulteriori/CODCOMP9_v3.pdf
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;
- v) in caso di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" dichiarazione del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.M. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.
- w) ad integrazione della dichiarazione di cui alla parte II sez. D del DGUE, di non essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in intestazione di soggetti che si trovano, rispetto alla presente Ditta, in una delle situazioni di contratto di cui all'art. 2359 Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente oppure di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto alla scrivente impresa, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 Codice Civile, indicandone la denominazione, e di aver formulato autonomamente l'offerta;
- x) (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 D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- y) (per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942) di indicare i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare _____ nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. n. 267/1942.
- z) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
- aa) se indicato nel Capitolato Tecnico, data la natura dell'appalto, si impegna a 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;
- bb) che questa impresa appaltatrice possiede i requisiti di idoneità tecnico professionale richiesti per svolgere il presente appalto.
- cc) di ottemperare in caso di aggiudicazione a quanto previsto dall'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n.313.
- dd) di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente procedura tramite la piattaforma telematica, con pieno effetto legale ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo PEC il cui indirizzo deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;
- ee) ☐ di autorizzare l'eventuale accesso agli atti (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi in relazione a tutta la documentazione di gara presentata per la presente procedura;

oppure (*cancellare l'opzione che non interessa*)

☐ di non autorizzare (ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 50/2016), l'eventuale accesso agli atti (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi delle parti dell'offerta di cui non si autorizza l'accesso dandone espressa dichiarazione e motivazione, e per le quali dovrà essere prodotto in sede di offerta , in copia, **il documento con le parti oscurate.**

Non potrà essere accettato l'oscuramento integrale di documenti componenti tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara. In particolare, con riferimento all'offerta tecnica, la dichiarazione con indicazione dei numeri delle pagine, le sezioni precise, le parti ed i riferimenti specifici della stessa costituenti segreto tecnico o commerciale, con le relative motivazioni, che non potranno essere generiche, ma dovranno essere puntuali e dettagliate, deve essere inserita nella BUSTA TECNICA in aggiunta alla copia del documento tecnico con le parti oscurate .

Nel caso in cui non venisse evidenziata la scelta o in assenza di motivazioni, la dichiarazione di non autorizzazione verrà considerata come resa e l'accesso agli atti con la sottoscrizione della presente dichiarazione si intenderà autorizzato.

ff) che la persona che firmerà digitalmente l'eventuale contratto è il
sig. _____ nato a _____ il _____ Codice Fiscale n. _____

Letto confermato e sottoscritto.

(Località e data).....(4) FIRMA

.....

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
- 2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare, amministratore unico.....etc.)
- 3) Denominazione della ditta;
- 4) Firma per esteso e leggibile e digitale

*** I dati segnati da asterisco sono obbligatori**

N.B È necessario trasmettere unitamente al presente modello copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore

P.S Personalizzare la compilazione del modulo spuntando le opzioni relative all'offerente indicate col simbolo

ALLEGATO 2B
DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTO

Il sottoscritto *
Nato a * il *
In qualità di
e quindi di legale rappresentante della ditta
Con sede legale* in
Via * n° Tel.: fax email
Codice fiscale*, Partita IVA *

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e di averne compreso la portata e gli effetti le norme e condizioni riportate nel Capitolato Generale d'Appalto e nel presente Disciplinare di gara;
- di accettare, quale Foro giudiziario esclusivo, in caso di controversie, il Foro di Verona;
- di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le seguenti clausole del Disciplinare e Capitolato di gara:
 - Art. 2 – Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti
 - Art. 11 – Modalità di presentazione dell'offerta
 - Art. 13 – Criterio di aggiudicazione
 - Art. 19 – Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione
 - Art. 20 - Definizione delle controversie - Foro giudiziario
 - Art. 25 - Modalità di fatturazione e pagamento
 - Art. 26 - Risoluzione del contratto
 - Art. 28 – Cause di esclusione
 - Art. 29 - Adempimenti antimafia
 - Allegato n. 1A Capitolato Tecnico e suoi allegati.

Letto confermato e sottoscritto.
(Località e data).....

.....
(4) FIRMA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
- 2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare, amministratore unico.....etc.)
- 3) Denominazione della ditta;
- 4) Firma per esteso e leggibile e digitale

*** I dati segnati da asterisco sono obbligatori**

N.B È necessario trasmettere unitamente al presente modello copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore

ALLEGATO 2C
DICHIARAZIONE ART. 80 SINGOLO COMPONENTE

Inoltre a cura del

- in caso di ditta individuale: titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: tutti i soci e direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: tutti i soci accomandatari e direttore tecnico;
- in caso di altre società o consorzi: degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, o del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci;

Il sottoscritto

Nato a il

In qualità di della ditta

sotto la propria responsabilità ed edotto delle sanzioni previste dal DPR 445 del 28/12/00:

DICHIARA

- a. di non trovarsi nelle condizioni ostative previste nell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Letto confermato e sottoscritto.

(Località e data).....

(4) FIRMA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
- 2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare, amministratore unicoetc.)
- 3) Denominazione della ditta;
- 4) Firma per esteso e leggibile

N.B È necessario trasmettere unitamente al presente modello copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore

ALLEGATO 3

SCHEMA DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto (1).....::.....

nato a il

In qualità di (2).....

e quindi di legale rappresentante della società (3).....

..... con sede legale in.....

Via.....n°.....Tel.:.....fax.....e-mail.....

Codice fiscale....., Partita IVA.....

sotto la propria responsabilità :

Considerando che i costi a base d'asta sono così quantificati:

LOTTO UNICO - SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO – CIG N. **9642588358**

FIGURE PROFESSIONALI	Base d'asta unitaria	ACCESSI NEL TRIENNIO	BASE D'ASTA TRIENNALE
EDUCATORE PROFESSIONALE	21,85	14.400	314.640,00
TERAPISTA RIABILITAZIONE PSICH.	21,85	5.184	113.270,40
TERAPISTA NEURO PSICOMOTRICITA'	21,85	10.368	226.540,80
ASSISTENTE SOCIALE	21,85	5.184	113.270,40
LOGOPEDISTA	21,85	10.368	226.540,80
PSICOMOTRICISTA	19,65	5.184	101.865,60
PSICOLOGO	24,00	14.400	345.600,00
TOTALE			1.441.728,00

**BASE D'ASTA COMPLESSIVA TRIENNALE LOTTO 1 =
€ 1.441.728,00= oltre IVA.**

OFFRE I SEGUENTI PREZZI

IN BASE A QUANTO PREVISTO NELLO SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GARA

LOTTO UNICO - SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE
SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO – CIG N. 9642588358

FIGURE PROFESSIONALI	BASE D'ASTA UNITARIA	ACCESSI NEL TRIENNIO	BASE D'ASTA TRIENNALE	PREZZO UNITARIO OFFERTO	IMPORTO TRIENNALE OFFERTO
EDUCATORE PROFESSIONALE	21,85	14.400	314.640,00		
TERAPISTA RIABILITAZIONE PSICH.	21,85	5.184	113.270,40		
TERAPISTA NEURO PSICOMOTRICITA'	21,85	10.368	226.540,80		
ASSISTENTE SOCIALE	21,85	5.184	113.270,40		
LOGOPEDISTA	21,85	10.368	226.540,80		
PSICOMOTRICISTA	19,65	5.184	101.865,60		
PSICOLOGO	24,00	14.400	345.600,00		
TOTALE			1.441.728,00		

OFFERTA COMPLESSIVA TRIENNALE =
€ _____,00= oltre IVA. (_____ %)

Letto confermato e sottoscritto.
(Località e data).....

(4) FIRMA DIGITALE

.....

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE
TUTTI I DATI SONO OBBLIGATORI

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita;
- 2) Titolo in base al quale rappresenta la ditta (titolare, amministratore unico.....etc.)
- 3) Denominazione della ditta;
- 4) Firma digitale

N.B. È necessario trasmettere unitamente al presente modello **copia fotostatica di un documento d'identità** del sottoscrittore
P.S. Nel caso di discordanza con l'importo inserito in Piattaforma Sintel, costituendo lo stesso il solo valore economico dell'offerta, gli importi sopra indicati verranno in sede di stipula del contratto convenientemente rideterminati.

ALLEGATO 4
ELENCO NON NOMINATIVO PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO
NEL PRESENTE APPALTO

Matricola	Qualifica Operatore	Ore Sett.	Data Assunzione	Data scadenza contratto	Tipo Contratto	CCNL	Livello	NOTE
1	Tecnico della Riabilitazione	30	17/05/2010	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
2	Educatore	18	20/04/2009	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
3	Educatore	28	20/04/2009	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
4	Educatore	30	20/04/2009	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
5	Educatore	32	24/10/2022	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
6	Psicomotricista	36	10/01/2018	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
7	Logopedista	36	19/04/2021	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
8	Assistente Sociale	18	01/07/2014	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	Maternità
9	Assistente Sociale	36	22/08/2022	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	D-D2	
10	Psicologa	15	03/10/2011	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	E-E2	
12	Psicologa	25	12/09/2016	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	E-E2	Maternità
13	Psicologa	25	03/09/2018	.-	Tempo Indeterminato	Cooperati ve Sociali	E-E2	

ALLEGATO A

PATTO DI INTEGRITÀ DELL'AZIENDA Ulss 9 SCALIGERA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

In attuazione all'Art. 1 comma 17 Legge n. 190/2012

Articolo 1

Ambito di applicazione

1 Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Azienda Ulss 9 Scaligera, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

1 Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

2 Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da parte dell'Azienda Ulss 9 Scaligera con gli operatori economici. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

3 Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. Con la sottoscrizione del presente documento, in sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, l'operatore economico:

- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte

di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
- si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

2 Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 6 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 8 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 9 "Obbligo di astensione", dell'art. 10 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 15 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 16 "Contratti e altri atti negoziali" del Codice di Comportamento Aziendale, adottato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, n. 647 in data 11/10/2018 consultabile al link: http://trasparenza.aUlss9.veneto.it/media/AUlss9/Trasparenza/Codice%20di%20comportamento/Cod_etico_comp.pdf

e in conformità al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 2 dell'art.105 del codice dei contratti pubblici.

Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 del presente Patto di Integrità comporta:
A. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 5% del valore del contratto, oltre a quanto

previsto al successivo punto B);

B. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs.104/2010.È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno, oltre che l'applicazione della penale di cui al punto A).

C. l'Amministrazione aggiudicatrice, segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti Autorità l'operatore economico che abbia violato uno degli impegni previsti dall'articolo 2 ai fini delle valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, d.lgs.50/16.

Articolo 5

Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di Integrità dalla sottoscrizione dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data -----

IL R.U.P.

.....

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole.

_____, li ____ / ____ / _____

TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA DIGITALE
RAPPRESENTANTE LEGALE

.....

ALLEGATO B

“Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: 19 Dicembre 2022

Manuali di supporto Servizi di e-Procurement
M-1CRSS-000-02 Modalità tecniche utilizzo
Pagina 1 di 15

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. DEL
Pagina 99 di 221

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. VERSIONI	3
2. SINTEL	3
3. GUIDE E MANUALI.....	5
4. DOTAZIONE INFORMATICA	6
5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	6
6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A.....	7
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
7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	10
7.1. FIRMA DIGITALE	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE	11
8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	12
9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....	12
9.1. DOCUMENTO D'OFFERTA	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD)	14
9.3. HASH.....	14
10. CONTATTI.....	15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, si raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, 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: R5.52.2.3.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 17.0.02.

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 Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARIA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARIA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARIA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARIA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARIA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARIA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARIA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.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 (Home >> e-Procurement >> Registrazione) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARIA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA S.p.A..

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con username e password» cliccare su «Entra con ID e password» e successivamente su «Registrazione a IDPC». Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARIA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARIA.

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 Smartcard 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.

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 dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (UpLoad)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l’upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l’affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all’interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l’upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l’offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l’importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all’ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d’offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall’operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d’offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un’ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall’operatore economico.

10. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	EMAIL: supportoacquistipa@ariaspa.it 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
	NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi

ALLEGATO C DUVRI

 REGIONE DEL VENETO ULSS9 SCALIGERA	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 1/1
		Rev. 00 – Novembre 2022

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 1/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(art. 26 comma 3 del Decreto Legislativo n° 81 del 09/04/2008 e s.m.i.)

Oggetto del contratto di appalto o d'opera o di somministrazione

**Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria
del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e con disturbi
correlati**

Il soggetto che affida e gestisce il contratto
Responsabile Unico del Procedimento
(Ing. Corrado Salfa)

Il Datore di Lavoro del fornitore/appaltatore

Verona, li

AULSS 9 Scaligera
Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 2/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	---

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
3. DATI AZIENDALI E SOGGETTI REFERENTI DELL'APPALTO.....	5
4. INDICAZIONI DI SICUREZZA E SALUTE CONTENUTE NEL CAPITOLATO TECNICO.....	6
5. INFORMAZIONE SUI RISCHI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DELLA COMMITTENTE ULSS 9 (ART. 26 COMMA 1 LETTERA B DEL D. LGS. 81/08).....	7
6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E DELLA COOPERAZIONE.....	8
7. MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE DI EMERGENZA.....	9
8. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA.....	11
10. DOCUMENTI PER LA SICUREZZA DA RICHIEDERE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA	11
11. RISCHI DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	12
ALLEGATI	15

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 3/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	---

1 PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di garantire che il fornitore / appaltatore:

- A) sia informato dei rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sui rischi derivanti dalle possibili interferenze;
- B) conosca le misure previste per l'eliminazione/riduzione/gestione dei rischi da interferenza;
- C) possa valutare l'entità dei costi per la sicurezza derivanti dalle interferenze.

Il documento non tiene conto degli eventuali adempimenti richiesti dal titolo IV del D.L.vo 81/08 e s.m.i. "Cantieri temporanei e mobili".

Nel documento vengono individuate le misure che devono essere adottate per eliminare, ridurre al minimo e gestire le interferenze dei rischi:

- ☐ immessi nei luoghi di lavoro della committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- ☐ esistenti nei luoghi di lavoro della committente in cui è previsto debba operare l'appaltatore, ulteriori e diversi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata;
- ☐ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- ☐ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste dalla committente che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.

Il DUVRI potrebbe essere oggetto da parte della committente di modifiche ed aggiornamenti.

Nel documento si intende per :

- **Committente:** Azienda ULSS 9 Scaligera (di seguito indicata come "ULSS 9") presso le cui strutture aziendali viene espletata l'attività oggetto dell'appalto.
- **Fornitore/Appaltatore/Affidatario:** Azienda aggiudicataria dell'appalto/fornitura/servizio. Sono comprese eventuali ditte subappaltatrici, lavoratori autonomi o fornitori esterni incaricati dalla stessa all'espletamento delle attività - o parte di esse - oggetto dell'appalto.
- **Referenti/Preposti di Unità Operativa/Servizio/Ufficio:** personale dirigente e/o coordinatori dei diversi servizi, unità operative ed uffici della committente in cui vengono svolti i lavori oggetto dell'appalto.
- **Interferenza:** circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del fornitore/appaltatore e quello della committente o personale di imprese diverse che operano nella stessa struttura della committente con contratti differenti.
- **Rischi da interferenza:** i rischi correlati all'affidamento di lavori/servizi/forniture all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva della committente, come riportati nel DUVRI.
- **Costi per la sicurezza:** oneri stimati derivanti dall'applicazione di determinate misure di sicurezza necessarie per la gestione dei rischi da interferenze (sono esclusi i costi connessi allo svolgimento delle attività proprie e al controllo dei rischi specifici dell'appaltatore/fornitore).

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 4/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	---

ABBREVIAZIONI

CIG = Codice Identificativo di Gara
 CSA = Capitolato Speciale di Appalto
 DEC = Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'Azienda ULSS 9
 DM = Dispositivi Medici
 DPI = Dispositivi di Protezione Individuale
 DUVRI = Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenze
 M.C. = Medico Competente
 RLS = Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
 RUP = Responsabile Unico del Procedimento dell'Azienda ULSS 9
 SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione
 U.O. = Unità Operativa (dell'Azienda ULSS 9)

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Stralcio del capitolato tecnico (articoli 1, 4 e 5)

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e con disturbi correlati, in carico alla Unità Operative Complesse (U.O.C.) Infanzia, Adolescenza e Famiglia, residenti nel territorio dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

L'attività avrà altresì una valenza territoriale diffusa su tutto il territorio della Azienda ULSS 9 Scaligera per la presa in carico degli utenti affetti da disturbi dello spettro autistico per un successivo ed eventuale invio al Centro Autismo.

La quantificazione del servizio indicata negli atti di gara e contrattuali è meramente indicativa delle stime effettuate dalla stazione appaltante e viene utilizzata come parametro di riferimento ai soli fini dell'aggiudicazione della gara d'appalto.

Qualora se ne ravvisasse la necessità, è facoltà dell'ULSS 9 Scaligera di affidare all'Aggiudicatario nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari.

La gestione dell'attività del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo si concretizza nelle attività unitarie integrate di assistenza socio sanitaria, riconducibili alle seguenti figure: Educatore Professionale, Educatore Professionale Socio-Pedagogico, Assistente Sociale, Tecnico della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva, Logopedista, Psicologo, Psicomotricista e Psicopedagogista.

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, l'Aggiudicatario svolge un ruolo complementare, strumentale e di collaborazione rispetto alle competenze della Pubblica Amministrazione e a tal fine metterà a disposizione dell'Azienda ULSS 9 Scaligera:

- un responsabile, referente organizzativo amministrativo;
- un numero idoneo di educatori professionali, logopedisti, psicomotricisti, terapisti della neuro e psicomotricità, assistenti sociali, psicologi, psicopedagogisti.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
 Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 5/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

3. DATI AZIENDALI E SOGGETTI REFERENTI DELL'APPALTO

SOGGETTO	NOMINATIVO	Recapiti telefonici
Committente: AZIENDA ULSS 9 Scaligera via Valverde n. 42 - 37122 Verona		
Datore di Lavoro (Direttore Generale)	Dr. Pietro Girardi	045 - 8075510
Responsabile del procedimento - RUP <i>Dirigente UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica</i>	Ing. Corrado Salfa	045 - 8075709
Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) - <i>Direttore dell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale</i>	Dr. Gabriele Gatti	045-8075513-5735
Direttore UOS Servizio Prevenzione Protezione	D.ssa Stefania Bertoldo	0442 622147
Medici Competenti / Medici Autorizzati	D.ssa Silvia Florio D.ssa Linda Lillo Dott. Daniele Ciresola	045 6138837 (Dist.2) 045 8076011 (Dist. 1) 045 6712409 (Dist. 3-4)

SOGGETTO	NOMINATIVO	Recapiti telefonici
Fornitore/Appaltatore:		
Datore di Lavoro		
Referente del servizio (e suo sostituto) <i>in qualità di Referente organizzativo ed amministrativo (art. 8 Capitolato Tecnico)</i>		
Personale che svolge la funzione di preposto nelle sedi della Committente (soggetto obbligatorio ai sensi del comma 8-bis – art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)		
Responsabile SPP		
Medico Competente		
Personale con incarichi particolari in materia di salute e sicurezza <i>(addetti antincendio, addetti evacuazione, addetti P.S., ecc.)</i>		

Strutture aziendali interessate	<i>L'attività si svolgerà prevalentemente presso la sede del Centro</i> AULSS 9 Scaligera Via Valverde, 42 – 37122 Verona Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it
--	---

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 6/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

dall'appalto	<i>diagnosi, cura e ricerca per l'Autismo dell'Azienda ULSS 9 situata nella Palazzina 3B del Presidio Ospedaliero di Marzana (VR)</i>
Durata dell'appalto	<i>Cinque anni dalla data di effettivo inizio del servizio</i>
Orario di lavoro (indicativi)	<i>Giorni feriali (attività diurna)</i>

4. INDICAZIONI DI SICUREZZA E SALUTE CONTENUTE NEL CAPITOLATO TECNICO

Art. 7 - Tutela dei lavoratori

L'Aggiudicatario dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza ai lavoratori per quanto di competenza.

All'Aggiudicatario compete, per quanto di diretta competenza, l'osservanza, sotto la sua esclusiva responsabilità, delle norme antinfortunistiche stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro e in genere dei provvedimenti e delle cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e a evitare danni di ogni specie sia alle persone sia alle cose.

Art. 8 - Nomina Referente Organizzativo

L'Aggiudicatario dovrà nominare un Responsabile del servizio in qualità di Referente organizzativo e amministrativo, che svolgerà lo stesso servizio amministrativo e organizzativo in ordine alle attività oggetto della presente appalto, il quale dovrà tenere, inoltre, i necessari contatti con il Direttore UOC IAF o suo delegato e sarà di riferimento per il personale dell'Aggiudicatario.

I nominativi del Referente del servizio o suo sostituto dovranno essere comunicati al Direttore UOC IAF o suo delegato prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione.

Tutte le contestazioni riguardanti l'esecuzione del servizio e ogni altra incombenza prevista dal presente capitolato tecnico fatte in contraddittorio con il Referente del servizio, si intendono fatte direttamente all'Aggiudicatario titolare.

Tutto il personale dell'Aggiudicatario dovrà essere coordinato da detto Referente, il quale dovrà provvedere a tenere i necessari contatti con il Direttore UOC IAF o suo delegato.

Art. 21 - Utilizzo di volontari – Volontari del servizio civile - tirocinanti

L'Aggiudicatario, potrà, in ogni momento, proporre l'impiego di volontari che, a titolo gratuito, intendono offrire la loro collaborazione, svolgendo attività di ausilio e/o di supporto nei servizi attivati in virtù del presente atto, purché tale utilizzo sia previsto nella programmazione delle attività dell'Azienda ULSS 9 Scaligera o dei progetti specifici.

L'Azienda ULSS 9 Scaligera si esprimerà sulla proposta dell'Aggiudicatario tenendo conto, in particolare, della necessità di garantire che i volontari siano correttamente motivati e preparati a svolgere l'attività per la quale offrono la loro collaborazione.

La modalità da seguire per l'utilizzo di volontari del servizio civile è analoga a quella stabilita per i volontari, compatibilmente con la normativa di riferimento.

NOTA S.P.P.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 7/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	---

Ad integrazione/completamento di quanto riportato nel capitolato tecnico si precisa che l'Affidatario del Servizio dovrà:

- garantire la specifica formazione e informazione del proprio personale (soci, dipendenti, collaboratori, volontari, ecc.) prevista dalle disposizioni di legge (D. Lgs. 81/2008) in materia di sicurezza e salute, compresi quindi i rischi specifici quali l'esposizione ad agenti biologici, aggressioni fisiche, utilizzo di videoterminali, ecc.;
- esercitare il potere organizzativo e direttivo nei confronti del proprio personale utilizzato nel presente appalto, attraverso il proprio Referente organizzativo;
- mettere a disposizione del proprio personale divise da lavoro, DPI/DM per rischi specifici compreso il rischio da contagio derivante da agenti biologici.

5. INFORMAZIONE SUI RISCHI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DELLA COMMITTENTE ULSS 9 (ART. 26 COMMA 1 LETTERA B DEL D. LGS. 81/08)

L'appaltatore/fornitore dovrà dichiarare per iscritto all'Azienda ULSS 9 Scaligera di aver preso visione dei rischi generali esistenti negli ambienti della committente in cui dovrà operare e delle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Tali informazioni sono presenti nella Nota Informativa per le ditte appaltatrici allegata al presente documento ([allegato](#)).

Informazioni ulteriori su rischi specifici degli ambienti in cui l'appaltatore/fornitore dovrà operare potranno essere richiesti nell'ambito delle riunioni di coordinamento e dei sopralluoghi di verifica organizzati tra le parti.

L'appaltatore/fornitore si deve far carico dell'obbligo di informare i propri lavoratori (compresi volontari) ed eventuali lavoratori autonomi e di ditte subappaltatrici e fornitori coinvolti nell'appalto:

- sui rischi presenti negli ambienti di lavoro della committente,
- sui rischi da interferenza e misure di prevenzione e di protezione adottate per la loro eliminazione o riduzione,
- sulle procedure da adottare in caso di emergenza.

SITUAZIONI DI POTENZIALE INTERFERENZA

Le condizioni di potenziale interferenza negli ambienti interessati dall'appalto derivano dalla presenza contemporanea di:

- lavoratori della committente (compresi Medici di Medicina Generale e Medici Specialisti);
- utenti / visitatori / familiari / pazienti delle diverse strutture;
- lavoratori di altre ditte appaltatrici e lavoratori autonomi presenti nelle strutture.

LOCALI IN DOTAZIONE ALLA DITTA APPALTATRICE

Le attività oggetto di affidamento del servizio risultano essere svolte in modo complementare alle attività della Committente e quindi con la simultanea presenza ed interazione con lavoratori dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Non risultano locali affidati/ concessi in uso esclusivo al personale del fornitore/appaltatore del

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona

Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 8/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

servizio, che potrà comunque utilizzare i servizi igienico assistenziali (ad es. bagni) presenti e messi a disposizione del personale della Committente.

Prima dell'aggiudicazione della gara, dovrà essere segnalata al Committente l'eventuale:

- necessità di locali e spazi di lavoro specifici (ad es. spogliatoi per il personale, palestre, ecc.);
- necessità di particolari postazioni di lavoro al videoterminale;
- presenza di lavoratori /volontari/collaboratori con limitazioni di natura fisica (disabilità) tali da richiedere ambienti di lavoro al piano terra anche per agevolare il loro esodo in caso di emergenza.

Si richiede comunque una presa d'atto scritta sulla idoneità di locali, postazioni di lavoro, attrezzature ed arredi attualmente presenti nelle strutture aziendali ULSS 9 interessate dal Servizio affidato).

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E DELLA COOPERAZIONE

Le attività di verifica e controllo sull'effettiva adozione e mantenimento nel tempo delle misure di sicurezza previste per la gestione dei rischi interferenti, vengono organizzate come segue.

Descrizione attività	Soggetto incaricato committente	Soggetto incaricato appaltatore	Scadenza/periodicità
Riunione di coordinamento con eventuale sopralluogo <i>Convocata su iniziativa del DEC</i>	Direttore Esecuzione Contratto e/o suoi assistenti	Referente dell'appalto o suo sostituto (nome-cognome)	Inizio appalto
			Su segnalazione di inadempienze ripetute o dopo infortuni/incidenti
			Su richiesta delle parti per modifica od integrazione del DUVRI
Sorveglianza e controllo sulla puntuale applicazione delle misure di gestione dei rischi da interferenza	Direttore Esecuzione Contratto e/o suoi assistenti	Referente dell'appalto o suo sostituto (nome cognome)	Occasionalmente
			Su segnalazione di operatori, utenti, ecc. o dopo infortuni/incidenti

Al termine della riunione di coordinamento con eventuale sopralluogo deve essere redatto un verbale firmato da tutti i soggetti coinvolti, che riporti almeno:

- ☐ le misure che sono risultate non attuate / rischi emersi;
- ☐ le azioni correttive necessarie ed i referenti aziendali incaricati alla successiva verifica delle stesse azioni correttive;
- ☐ la data eventualmente prevista per il controllo dell'applicazione delle azioni correttive;
- ☐ eventuali annotazioni ed integrazioni ritenute necessarie al presente protocollo.

I verbali delle riunioni di coordinamento dovranno essere allegati al DUVRI e ne costituiranno parte integrante.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 9/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	---

7. MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E MISURE DI EMERGENZA

Compiti, obblighi e divieti a carico dell'appaltatore / fornitore

- ❑ Tutto il personale del fornitore/appaltatore (ed eventuali subappaltatori) deve essere munito di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti sempre ad esporre detta tessera.
- ❑ Rispettare giorni ed orari concordati per lo svolgimento delle attività/servizi affidati in appalto.
- ❑ Attenersi scrupolosamente alla segnaletica di sicurezza e salute.
- ❑ Svolgere le attività assegnate in totale sicurezza, senza recare danni a persone e cose.
- ❑ Indossare i DPI/DM richiesti in presenza di specifici rischi professionali.
- ❑ Non abbandonare materiali, attrezzature, sostanze che possono costituire un potenziale pericolo in luoghi di transito e di lavoro (se non autorizzati) e soprattutto in zone incustodite, lungo vie ed uscite di emergenza, zona di movimento delle porte tagliafuoco e adiacenti ai presidi antincendio, accessi a locali tecnici,
- ❑ Non ingombrare con mezzi, materiali, attrezzature i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza.
- ❑ Non abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o qualora ciò fosse indispensabile, segnalarne la presenza e delimitare l'area di possibile investimento nel caso di caduta.
- ❑ Rispettare il divieto di fumo all'interno delle strutture.
- ❑ Rispettare il divieto di assumere bevande alcoliche durante l'orario di lavoro.
- ❑ Non toccare attrezzature, oggetti e strumenti non propri dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione del personale.
- ❑ Utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto stabilito dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o prolunghe o che presentino lesioni o abrasioni.
- ❑ Non utilizzare attrezzature della committente o di altri appaltatori presenti nelle strutture, senza preventivi accordi ed autorizzazione.
- ❑ Segnalare al proprio referente e, se presente, al personale dell'Unità Operativa/Servizio, situazioni di pericolo riscontrate nel corso dell'attività.
- ❑ Non compiere di propria iniziativa manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- ❑ E' vietato accedere e permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro, comprese eventuali aree di cantiere presenti nelle strutture della Committente.
- ❑ E' vietato eseguire lavori "a caldo" o che possono generare inneschi di incendio (se non preventivamente richiesti ed autorizzati dal DEC dell'Azienda ULSS 9).
- ❑ E' vietato usare gas pericolosi distribuiti in rete o in bombole.
- ❑ E' vietato depositare materiale combustibile o prodotti infiammabili negli spazi esterni delle strutture sanitarie.
- ❑ Visionare le planimetrie di evacuazione in caso di emergenza, affisse sulle pareti delle strutture sanitarie a cui si ha accesso.
- ❑ Attenersi alle indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito prodotti infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo radiazioni, laser, ecc.) sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committente.
- ❑ E' vietato introdurre nei locali della Committente apparecchiature, materiali, strumenti, agenti chimici (sostanze e miscele) non preventivamente autorizzati dall'Azienda ULSS 9.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 10/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	---	--

- ❑ Non lasciare incustodite ed accessibili attrezzature di lavoro personali pericolose.
- ❑ Verificare sempre la compatibilità di ascensori e montacarichi (autorizzati all'uso) con il peso e le dimensioni del materiale da trasportare.

Compiti dei Referenti delle Unità Operative /Servizi del Committente

- ❑ Segnalare al Direttore di Esecuzione del Contratto e al SPP dell' Azienda ULSS 9 eventuali inadempimenti o azioni/comportamenti pericolosi riscontrati sulle attività svolte dai lavoratori del fornitore/appaltatore, che possono determinare rischi lavorativi a carico degli operatori Azienda ULSS 9 o a degenti/utenti.
- ❑ Nel caso di pericoli gravi ed immediati all'interno della propria Unità Operativa/Servizio, allontanare gli operatori delle ditte appaltatrici, se non impegnati in attività connesse alla specifica situazione di emergenza.

Compiti del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC)

Oltre agli specifici compiti assegnati dalla normativa, il DEC con gli eventuali collaboratori/assistenti individuati è tenuto ad assicurare:

- la convocazione e la partecipazione alle riunioni di coordinamento sui rischi da interferenza (con eventuale sopralluogo) e alla stesura dei relativi verbali;
- il controllo periodico sul rispetto delle misure di sicurezza dei rischi interferenti;
- l'adozione delle azioni correttive necessarie a seguito del riscontro diretto o indiretto (segnalazione di terzi) di inosservanze alle misure di sicurezza previste per i rischi interferenti.

7. MISURE DI EMERGENZA

Eventuali situazioni di emergenza (ad es. presenza di fiamme o fumo) direttamente rilevate all'interno delle strutture sanitarie dell'Azienda ULSS 9 dovranno essere segnalate al personale della Committente presente nella struttura.

Nel caso di incendio che coinvolga i locali in cui ci trova ad operare, gli operatori dell'appaltatore/fornitore dovranno seguire le norme comportamentali affisse nei diversi locali e le misure riportate nel piano di emergenza [allegato](#).

In ogni caso dovranno:

- ❑ mettere in sicurezza attrezzatura di lavoro potenzialmente pericolosa;
- ❑ chiudere (non a chiave) le porte dei locali coinvolti dall'incendio;
- ❑ abbandonare i locali percorrendo le vie ed uscite di emergenza presenti, collaborando anche all'evacuazione degli utenti/familiari/visitatori eventualmente presenti.

Nel caso di infortunio/malori

Seguire le indicazioni della specifica procedura presente nei piani di emergenza.

In caso di necessità, nei locali sono presenti carrelli di emergenza come presidi di pronto soccorso ed è possibile rivolgersi direttamente al personale sanitario presente (medici ed infermieri) per l'assistenza sanitaria. Il P.O. di Marzana non è provvisto di servizio di Pronto Soccorso.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 11/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

Nel caso di blocco di un ascensore/montacarichi (con persone a bordo)

Attivare il pulsante di allarme e seguire le istruzioni riportate fino all'arrivo degli operatori incaricati allo sblocco della cabina.

8. STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Sulla base dei rischi da interferenza individuati, sono stati stimati i seguenti costi per la sicurezza a carico dell'appaltatore/fornitore per la predisposizione delle misure di sicurezza previste per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. (art. 26 comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008).

Si tratta di costi aggiuntivi richiesti per apprestamenti, DPI, opere, procedure, disposizioni, prestazioni, riunioni, formazione, ecc. specificatamente previsti al fine di eliminare le interferenze o particolari situazioni di rischio.

Nella stima sono quindi **esclusi** i costi della sicurezza ordinari o indiretti, cioè riguardanti l'attività svolta dall'impresa (rischi propri dell'appaltatore), strumentali all'esecuzione in sicurezza delle attività da appaltare e quota parte delle spese generali che sono di fatto già contenute nell'offerta dell'operatore economico.

Riunioni di coordinamento con eventuali sopralluoghi

Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo Unitario (€)	Prezzo Totale (€)
Referente appaltatore o suo sostituto	Ore	2	50	100,00
RSPP appaltatore o altro soggetto individuato	Ore	2	50	100,00

TOTALE COSTI PER LA SICUREZZA	€ 200,00
--------------------------------------	-----------------

10. DOCUMENTI PER LA SICUREZZA DA RICHIEDERE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

- Autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (art. 47 - DPR n. 445/2000);
- Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- Dichiarazione di aver preso visione dei rischi esistenti negli ambienti della committente in cui dovrà operare e delle misure di prevenzione e di emergenza adottate (allegato al DUVRI);
- Elenco del personale impiegato nelle strutture aziendali della Committente.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 12/15
		Rev. 00 – Novembre 2022

11. RISCHI DA INTERFERENZA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Fase Lavorativa (dell'appaltatore)	Fattore di rischio da interferenza Soggetto che produce il rischio	Descrizione del rischio da interferenza	Misure di prevenzione e protezione per eliminare/ridurre/gestire i RISCHI DA INTERFERENZA	
			A carico AZIENDA ULSS 9	A carico APPALTATORE/FORNITORE
Accesso e transito di mezzi e veicoli nelle aree e piazzali delle strutture aziendali	Urto e/o investimento di persone Scontro tra veicoli Rischio prodotto o introdotto da attività svolte dal: ☒ committente (o presente nelle sue strutture) ☒ appaltatore/fornitore ☒ altri appaltatori/fornitori	Rischio correlato al fatto che gli operatori delle ditte appaltatrici/fornitrici, di utenti/visitatori e della Azienda ULSS 9 accedono e transitano con mezzi di trasporto-veicoli nelle aree esterne delle strutture della Committente (parcheggi, piazzali, ecc.), creando interferenza con il transito di altri mezzi e di persone.	☐ Assicurare la presenza e visibilità della segnaletica orizzontale e verticale che disciplina la viabilità delle aree aziendali (limiti di velocità e regole di circolazione).	☐ Dare informazioni ai propri operatori sulle regole di circolazione da seguire all'interno delle aree ULSS 9. ☐ Porre attenzione ai mezzi in movimento e persone in transito, in particolare nelle zone di attraversamento pedonale e limitare la velocità lungo vie di transito e piazzali (10-15 km/h. e a passo d'uomo in prossimità delle aree destinate a parcheggio). ☐ Rispetto puntuale della segnaletica di viabilità presente nelle aree esterne delle strutture sanitarie.
Durante le attività assegnate in appalto	Urto e investimento di persone che circolano nelle aree interne con mezzi, carrelli, ecc. Rischio prodotto o introdotto da attività svolte dal: ☒ Committente (o presente nelle sue strutture) ☐ appaltatore/fornitore ☒ altri appaltatori/fornitori	Rischio riconducibile alla possibilità di essere colpiti/investiti da carrelli, mezzi durante il trasporto di materiale e merci.	☐	☐ Muoversi con cautela e prudenza nei corridoi interni in presenza di mezzi o carrelli in movimento. ☐ Osservare le indicazioni (percorsi, modalità operative) condivise in sede di riunione preliminare. ☐ Durante l'eventuale trasporto di materiale/merce, usare <u>carrelli propri</u> di adeguata dimensione e portata, depositando il materiale in modo stabile e sicuro (se necessario usare sistemi di ritenzione adeguati). ☐ Nella circolazione all'interno delle strutture porre attenzione ai dislivelli / disconnessioni / rampe. ☐ Se viene concordato di usare ascensori per il trasporto del materiale/merce, evitare di farlo con altre persone presenti in cabina.

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona

Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 13/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	--	--

Fase Lavorativa (dell'appaltatore)	Fattore di rischio da interferenza Soggetto che produce il rischio	Descrizione del rischio da interferenza	Misure di prevenzione e protezione per eliminare/ridurre/gestire i RISCHI DA INTERFERENZA	
			A carico AZIENDA ULSS 9	A carico APPALTATORE/FORNITORE
Durante le attività assegnate in appalto	Scivolamento ed inciampo Rischio prodotto/introdotta da attività svolte dal: ☒ Committente (o presente nelle sue strutture) ☐ appaltatore/fornitore ☒ altri appaltatori/fornitori	Rischio generico correlato: -a percorsi esterni con possibile presenza di pioggia, ghiaccio e neve, o con scarsa illuminazione. -a percorsi interni con rischio di scivolamento sui pavimenti (nelle giornate piovose in zone vicine agli ingressi da area esterna o per presenza di pavimenti bagnati per sversamenti imprevisti o percorrendo pavimenti o rampe di scale fisse bagnate/umide in seguito ad operazioni di ceratura/lavaggio). L'inciampo riguarda dislivelli su pavimenti, scale fisse, ascensori, giunti di dilatazione, rampe o per presenza di cavi di alimentazione elettrica o di altro genere distesi a pavimento o di ostacoli non correttamente segnalati.	☐ Assicurarsi che: ❖ le zone interessate dalla presenza di pavimenti bagnati siano prontamente asciugate o delimitate/segregate e siano predisposti gli specifici cartelli segnaletici di avviso del pericolo per pavimento bagnato; ❖ le zone con evidenti rischi di inciampo (ad es. in presenza di cavi elettrici a pavimento) siano segnalate  	☐ Utilizzare la massima prudenza nel percorrere i pavimenti e le scale o nell'accesso/uscita dal vano ascensore. ☐ Non distrarsi con l'uso del telefono cellulare o altri elementi di disturbo, in particolare quando si percorrono le scale. ☐ Muoversi con prudenza lungo scale e corridoi in particolare in presenza di cartelli che segnalano il rischio di scivolamento per pavimenti bagnati. ☐ Porre attenzione ai cavi di alimentazione elettrica stesi sul pavimento. ☐ Evitare di lasciare materiali e attrezzature nei luoghi di passaggio (ad es. corridoi e sale attese) o cavi di alimentazione elettrica stesi sul pavimento.

AULSS 9 Scaligera
 Via Valverde, 42 – 37122 Verona
 Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 14/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	--	--

Fase Lavorativa (dell'appaltatore)	Fattore di rischio da interferenza	Descrizione del rischio da interferenza	Misure di prevenzione e protezione per eliminare/ridurre/gestire i RISCHI DA INTERFERENZA	
	Soggetto che produce il rischio		A carico AZIENDA ULSS 9	A carico APPALTATORE/FORNITORE
Durante le attività assegnate in appalto	Folgorazione o elettrocuzione Rischio prodotto/introdotto da attività svolte dal: ☒ committente (o presente nelle sue strutture) ☐ appaltatore/fornitore ☐ altri appaltatori/fornitori	Rischio generico correlato all'uso di apparecchiature elettriche collegate ad impianti delle strutture del committente.	☐ Il Servizio Tecnico deve garantire che l'impianto elettrico e di messa a terra siano sottoposti a verifiche di legge e controlli periodici. ☐ Il Servizio Tecnico deve assicurare la disattivazione o riparazione con urgenza dei componenti dell'impianto elettrico accessibili per i quali viene segnalata un'evidente situazione di pericolo. ☐ Manutenzione periodica di impianti ed attrezzature ed apparecchiature che vengono fornite in dotazione al fornitore del servizio	☐ Non utilizzare componenti impiantistici fissi deteriorati (es. prese staccate o con attacco inidoneo). ☐ Utilizzare eventuali proprie apparecchiature elettriche ed accessori (prese, prolunghe,...) conformi alla normativa. ☐ Non sovraccaricare le prese elettriche
Durante le attività assegnate in appalto	Incendi/esplosioni ed emergenze in genere Rischio prodotto/introdotto da attività svolte dal: ☒ committente (o presente nelle sue strutture) ☒ appaltatore/fornitore ☒ altri appaltatori/fornitori	Rischio riconducibile allo svolgimento di attività che possono innescare incendi o a comportamenti imprudenti e negligenti di operatori (del committente e delle ditte appaltatrici) o di pazienti/utenti.	☐ Consegnare all'appaltatore/fornitore l'ultima revisione del piano di emergenza della struttura in cui opera (già allegato al presente DUVRI)	☐ Rispetto delle seguenti misure: ❖ divieto di fumare in tutte le strutture; ❖ evitare accumulo di combustibili e infiammabili; ❖ rendere sempre fruibili vie ed uscite di emergenza ❖ non inserire elementi che possano ostacolare la chiusura di porte resistenti al fuoco; ❖ non depositare materiali ed attrezzature negli spazi antistanti a quadri e apparecchiature elettriche o ad accessi a locali tecnici ❖ Assicurare la formazione/aggiornamento del personale che compone la squadra di emergenza o comunque individuati come addetti antincendio e di compartimento nei P.E.
Fase Lavorativa	Fattore di rischio da interferenza	Descrizione del rischio da interferenza	Misure di prevenzione e protezione per eliminare/ridurre/gestire i RISCHI DA INTERFERENZA	

AULSS 9 Scaligera
 Via Valverde, 42 – 37122 Verona
 Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Servizio di gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del bambino e dell'adolescente affetti da Autismo e disturbi correlati	Pag. 15/15 Rev. 00 – Novembre 2022
---	--	--

(dell'appaltatore)	Soggetto che produce il rischio		A carico AZIENDA ULSS 9	A carico APPALTATORE/FORNITORE
Durante le attività assegnate in appalto	Esposizione di operatori della ditta appaltatrice ad agenti biologici per inalazione, contatto (in particolare Sars-CoV-2) Rischio prodotto/introdotta da attività svolte dal: ☒ committente (o presente nelle sue strutture) ☐ appaltatore/fornitore ☐ altri appaltatori/fornitori	Rischio correlato alla possibile presenza di pazienti con malattie infettive (in particolare virus Sars-CoV-2) che accedono alle strutture della committente.	☐	☐ Osservare le indicazioni di cui al capitolo "Rischi conseguenti alla pandemia da virus SARS-CoV-2 nella nota informativa e nel protocollo di mitigazione del rischio da contagio allegati ☐ Rispettare le misure ed indicazioni fornite dai referenti della Unità Operativa/Servizio presso la quale viene erogata la fornitura richiesta ☐ Formare e/o addestrare gli operatori sull'utilizzo dei DPI/DM di protezione dal rischio biologico in dotazione.

ALLEGATI

- 1- Nota informativa per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'ULSS 9 Scaligera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.
- 2- Piano di emergenza del P.O. Marzana.
- 3- Protocollo di mitigazione del rischio da contagio sul luogo di lavoro

AULSS 9 Scaligera

Via Valverde, 42 – 37122 Verona
Tel. 045 8075511 - Fax 045 8075640, - Pec: protocollo.aulss9@pecveneto.it

Il Proponente: Il Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dott. Corrado Salfa

REGIONE DEL VENETO  ULSS9 SCALIGERA	Azienda <i>ULSS 9 - Scaligera</i> Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici
		Rev. 02 - Aprile 2020
		Pag. 1/20

**NOTA INFORMATIVA PER LE DITTE APPALTATRICI E PER
TUTTO IL PERSONALE ESTERNO
SUI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA PRESENTI
NELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA E SULLE MISURE DI
PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE**

- Art. 26 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 81/2008 –

[Allegato al “Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti]

INDICE

PREMESSA	3
PRINCIPALI STRUTTURE DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA	3
RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE / DA OSSERVARE. 4	
<u>Rischio di esposizione ad agenti biologici</u>	7
<u>Rischio legionella</u>	8
<u>RISCHIO CONSEQUENTE ALLA PANDEMIA DA VIRUS SARS-COV-2</u>	8
<u>Rischio di esposizione ad agenti chimici.....</u>	9
<u>Rischio di esposizione ad agenti cancerogeni / mutageni.....</u>	11
<u>Rischio di esposizione ad amianto</u>	12
<u>Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti</u>	13
<u>Rischio di esposizione a campi elettromagnetici e radiazioni ottiche</u>	13
<u>Rischio di ustioni</u>	14
<u>Rischi e disagi derivanti da rumore.....</u>	15
<u>Rischio da impiego di bombole portatili di gas medicali</u>	15
<u>Rischio di incendio</u>	16
<u>Rischio da aggressioni fisiche</u>	16
<u>Rischio generale per la presenza di impianti tecnologici</u>	17
<u>Rischio di aggressione / attacco da animali</u>	17
Aree aziendali soggette a restrizioni di accesso.....	18
Norme comportamentali	18
Obblighi e Divieti.....	19
Infortunio	19
Misure di emergenza	19
MISURE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER ESECUZIONE LAVORI O SERVIZI PRESSO STRUTTURE SANITARIE	20

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 3/20
---	--	---

PREMESSA

Questo documento elaborato secondo quanto stabilito dall'art. 26 comma 1 lettera b) del D.lgs. n. 81/2008, ha lo scopo di fornire alle imprese appaltatrici, ai lavoratori autonomi ed al personale esterno a cui vengono affidati lavori, servizi e forniture, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

L'attività svolta da personale esterno (imprese e lavoratori in regime di appalto, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc.) nelle strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera può dare origine ad una serie di rischi interferenti fra le diverse lavorazioni.

Qualora uno sfasamento spaziale e/o temporale delle attività interferenti risulti non praticabile, diventa opportuno prevedere ed attuare le necessarie misure di sicurezza per eliminare o ridurre le interferenze fra le diverse lavorazioni svolte dalle ditte esterne e le attività dell'Azienda Sanitaria.

Prima dell'inizio delle rispettive attività, le ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture dovranno dichiarare per iscritto di aver preso visione del contenuto del presente documento e di averne informato i propri lavoratori / collaboratori che accederanno nelle strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

PRINCIPALI STRUTTURE DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

Sede Direzionale : via Valverde Verona

Presidi Ospedalieri

Bovolone - Bussolengo - Legnago - Malcesine - Marzana - San Bonifacio - Villafranca di Verona

Centri Sanitari Polifunzionali

Caprino Veronese - Cologna Veneta – Isola della Scala - Nogara - Tregnago - Valeggio sul Mincio - Zevio

Distretti Socio Sanitari

- n. 1 con sede a Verona e sedi territoriali
- n. 2 con sede a San Bonifacio e sedi territoriali
- n. 3 con sede a Legnago e sedi territoriali
- n. 4 con sede a Bussolengo - Villafranca e sedi territoriali

C.E.R.R.I.S. di Verona (Centro Educativo Riabilitativo di Ricerca e di Intervento Sociale)
 Centro di accoglienza residenziale e semiresidenziale

Villa Chiara Ponton di Domegliara (VR) - Comunità Terapeutica Riabilitativa

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 4/20
---	--	---

RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE / DA OSSERVARE

Rischi di investimento, caduta e urto nei percorsi di accesso alle aree di scarico/carico e lavoro

Aree esterne

L'accesso di veicoli e persone negli spazi esterni delle strutture aziendali, in considerazione della possibilità di transito o stazionamento di altre persone ed il passaggio di veicoli o attrezzature (carrelli elevatori, autoveicoli, autocarri, transpallet elettrici o manuali), comporta i seguenti rischi:

- investimento di persone con veicoli ed attrezzature nei cortili/piazzali/parcheggi;
- caduta di oggetti su persone in transito durante operazioni di carico e scarico materiali;
- scivolamento e caduta (soprattutto nella stagione invernale a causa di ghiaccio e neve);
- inciampo e/o urto a causa di materiali presenti nei cortili e piazzali.

Possono costituire una condizione di maggior rischio le situazioni presenti (in particolare nelle mattinate dei giorni feriali) lungo cortili, piazzali e parcheggi dei diversi presidi ospedalieri a causa di:

- possibile transito e stazionamento di mezzi di diverse ditte appaltatrici (raccolta rifiuti, raccolta e consegna biancheria, consegna di farmaci e materiale economico, consegna di merce per la cucina, consegna di bombole gas medicali e ricarica serbatoi ossigeno, ecc.) e di veicoli dell'Azienda Sanitaria;
- transito di pedoni nei tratti in cui non è presente un percorso separato rispetto ai veicoli;
- stazionamento e circolazione di persone davanti alle celle mortuarie, ai magazzini economici e farmaceutici (dove circolano anche carrelli elevatori e transpallet), nelle aree antistanti ai locali tecnici (centrali termiche, elettriche, ecc.).

Aree interne

L'accesso di persone nei locali interni degli edifici comporta rischi di:

- investimento di persone con materiali trasportati lungo i percorsi di transito e sugli ascensori. Nei corridoi interni delle strutture possono transitare mezzi di trasporto merce sia manuali che elettrici e mezzi semoventi elettrici per il trasporto di rifiuti, la pulizia/lavaggio dei pavimenti, carrelli o ceste a ruote spinte manualmente anche ingombranti e pesanti (carrelli termici per la distribuzione dei pasti, carrelli biancheria sporca, ecc.), barelle, letti e sedie a ruote con pazienti / utenti;
- caduta di persone a seguito di inciampo su materiali depositati temporaneamente lungo percorsi di transito;
- caduta di persone per scivolamento su pavimenti che possono essere anche temporaneamente sdruciolevoli (ad es. nelle cucine, nelle mense, nei bagni, nei corridoi dopo le operazioni di lavaggio o dopo il transito di carrelli termici, ecc.);
- caduta per inciampo nei possibili dislivelli presenti in corrispondenza delle zone di accesso agli ascensori o nei giunti di dilatazione o separazione di pavimenti o per la presenza di

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 5/20
---	--	---

cavi elettrici sul pavimento (sale operatorie, ambulatori, uffici, ecc);
- urti/colpi nell'accesso e transito in locali ristretti (cunicoli, locali tecnici, ecc).

Costituisce condizione aggravante del rischio la ridotta illuminazione nelle ore notturne sia nelle zone esterne che in alcuni locali tecnici interni.

Misure di prevenzione adottate / da osservare

- In caso di trasporto di attrezzature ingombranti lungo le vie di circolazione, definire preventivamente con le Direzioni Mediche Ospedaliere (presidi ospedalieri) e i Referenti di Prevenzione di Macrostruttura (strutture territoriali) date, orari e percorsi da seguire dallo scarico fino al punto di consegna per limitare le interferenze.
- Se si devono utilizzare ascensori per il trasporto di attrezzature pesanti e/o ingombranti verificare prima la portata, evitare il trasporto in presenza di altre persone in cabina e mantenere il carico fermo contro la parete della cabina durante la corsa.
- Dove possibile i percorsi dei pedoni sono stati separati da quelli per veicoli.
- Durante il transito nelle aree aziendali (parcheggi, cortili, piazzali) con veicoli a motore mantenere una velocità ridotta (in linea generale i regolamenti aziendali prevedono un limite di velocità di 10-15 Km/h) e procedere comunque a "passo d'uomo" nelle aree di parcheggio e nelle zone in cui sono presenti dei pedoni.
- In caso di passaggio o stazionamento in locali tecnici ristretti, è necessaria una maggiore cautela per la presenza di ostacoli con rischio di caduta, inciampo e di urto contro parti del corpo (in particolare la testa); è assolutamente obbligatorio indossare il casco e le calzature di sicurezza. Inoltre, devono essere presenti almeno due persone, di cui una dotata di telefono cellulare o radio per segnalare situazioni di emergenza.
- All'interno delle strutture il trasporto di materiali/apparecchiature deve avvenire con cautela, senza pregiudicare la sicurezza di persone e senza arrecare danno alla struttura.
- Controllare con persona a terra che le operazioni di scarico e carico merci mediante carrello elevatore avvengano senza interferenze con persone transitanti in loco, delimitando con transenne le zone di carico/scarico se le operazioni sono prolungate.
- Non depositare neanche temporaneamente materiali o attrezzature lungo le vie di transito o nei cortili. In caso di necessità segnalarli.
- Per quanto possibile, evitare di operare contemporaneamente allo svolgimento di altre attività da parte di altre ditte appaltatrici (ad esempio: pulizie e risanamento locali).
- Evitare l'accesso in aree esterne nelle ore serali e notturne.
- Durante le operazioni di lavaggio/ceratura dei pavimenti l'impresa appaltatrice delle pulizie deve garantire la presenza di specifica segnaletica di pericolo di scivolamento in ogni direzione di possibile transito di persone. Analoga segnaletica di pericolo andrà esposta nelle zone con liquidi sul pavimento a seguito di sversamenti non prevedibili (ad es. perdite di liquidi/condense da impianti, caduta di pasti/bevande nelle mense, ecc.).
- In caso di lavori in zone con scarso illuminamento naturale o artificiale, ricorrere all'ausilio di lampade portatili. Porre particolare attenzione durante il transito nelle aree esterne nella stagione invernale e in presenza di pioggia.
- Utilizzare carrelli elevatori e mezzi semoventi provvisti di avvisatore acustico durante le manovre in retromarcia.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 6/20
---	--	---

Rischi di investimento e cadute nelle zone di lavoro

Operatori delle ditte appaltatrici potrebbero eseguire dei lavori ed interventi di tipo tecnico-impiantistico in zone destinate anche al transito di lavoratori, utenti, pazienti, ecc. Tali lavori/interventi possono causare rischi di *investimento per caduta di persone o cose* (materiali, utensili di lavoro, ecc.) su persone in transito nelle vicinanze.

Tali rischi sono particolarmente elevati quando i lavori vengono svolti in altezza come ad esempio su scale portatili, ponti su ruote (in locali interni ed esterni), ponteggi (in locali esterni), tetti ed in prossimità di finestre.

I lavori possono altresì provocare per qualsiasi persona in transito *scivolamento* nel caso di spandimento accidentale di liquidi durante gli interventi su parti impiantistiche e di *inciampo* per l'inevitabile presenza di cavi elettrici o attrezzature nelle zone di transito.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

- Se gli interventi tecnico-impiantistici o i lavori in genere coinvolgono aree e locali che possono essere contemporaneamente frequentati od occupati anche da altri lavoratori (lavoratori dell'azienda sanitaria o di altre ditte, utenti, degenti, visitatori, ecc.) valutare prioritariamente lo sfasamento temporale del lavoro/intervento.
- Qualora non sia possibile uno sfasamento temporale e vi sia rischio d'intralcio o caduta di oggetti e persone, l'area di lavoro dovrà essere separata rigorosamente dalle zone di transito o stazionamento di altre persone, usando transenne, barriere od altre valide delimitazioni. Andrà predisposta la relativa segnaletica di salute e sicurezza conforme al titolo V del D. Lgs. 81/08.
- L'area di lavoro dovrà consentire spazio sufficiente per il transito delle persone, sedie a ruote, letti, barelle e, se necessario, dei mezzi.
- In caso in cui l'area di lavoro possa impedire anche temporaneamente l'utilizzo di una via di esodo, va contattato il SPP dell'Azienda Sanitaria per valutare la possibilità di modificare i percorsi e adeguare temporaneamente la segnaletica.
- In caso di lavori in altezza dovranno essere delimitate le zone sottostanti, tramite transenne, barriere e segnaletica di sicurezza al fine di ridurre i pericoli conseguenti alla caduta di oggetti dall'alto ed impedendo sia il passaggio che lo stazionamento di persone.
- Non lasciare oggetti che possano costituire un ostacolo lungo le vie di circolazione e di esodo. In particolare non lasciare apparecchiature elettriche e cavi di alimentazione in situazioni che potrebbero essere fonte di intralcio, inciampo e caduta di persone. Se fosse necessario utilizzare cavi elettrici lungo zone di passaggio di persone, i cavi devono essere disposti in punti di minor intralcio (ad es. lungo alle pareti perimetrali), segnalando il pericolo con cartelli posti in tutte le direzioni di possibile accesso e avvicinamento alla zona di pericolo.
- Nel caso in cui i pavimenti divengano scivolosi per pulizia o spandimento di liquidi, segnalare il pericolo con specifico cartello da posizionare in tutte le direzioni di possibili accesso e avvicinamento alla zona di pericolo. Se fossero sparse accidentalmente sostanze pericolose, osservare le indicazioni contenute nella relativa scheda dati di sicurezza.
- Tutti i rifiuti prodotti nelle attività assegnate alle ditte appaltatrici e ai fornitori devono essere depositati e smaltiti negli appositi contenitori secondo le procedure / istruzioni operative stabilite dall'azienda sanitaria.

Rischio di esposizione ad agenti biologici

Per rischio biologico si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microrganismi, colture cellulari ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli operatori delle ditte esterne, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutte le Unità operative e Servizi che erogano prestazioni di tipo sanitario ed in ogni caso dove possa avvenire una contaminazione:

- diretta per esposizione a materiale potenzialmente infetto (liquidi biologici);
- indiretta per contatto con attrezzature, dispositivi medici, presidi chirurgici, contenitori, piani di lavoro, componenti di impianti, materiale di rifiuto, ecc. potenzialmente infetti;
- contatto con i pazienti affetti (o sospetti di esserlo) da malattia infettiva/diffusa.

Nell'Azienda Sanitaria il rischio di esposizione ad agenti biologici è sicuramente presente nei seguenti luoghi di lavoro :

RISCHIO	LUOGO
Rischio biologico generico da aero-dispersione	Ospedali e sedi distrettuali
Rischio biologico specifico da aero-dispersione	Unità Operative che ospitano pazienti affetti da malattie infettive, degenze di pneumologia, pronto soccorso e sedi distrettuali
Rischio biologico generico da contatto	Ospedali e sedi distrettuali
Rischio biologico specifico da contatto	Pronto Soccorso, gruppo operatorio, servizio di immunoematologia, laboratorio analisi cliniche e microbiologia, anatomia patologica, emodialisi, celle mortuarie e sedi distrettuali

Anche l'attività di raccolta dei rifiuti potrebbe comportare rischio di esposizione ad agenti biologici solo nel caso di errata chiusura del contenitore da parte dell'addetto o di negligenza degli utenti e degli operatori.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

Disposizioni/procedure aziendali per l'accesso nei luoghi con presenza di pazienti affetti da patologia infettiva a trasmissione aerea/droplet/contatto;

Le zone/locali con accesso limitato per la presenza di pazienti potenzialmente infetti vengono segnalate con specifica cartellonistica affissa sulle porte dei locali;

Istruzione operativa per definire le specifiche modalità di raccolta e smaltimento della biancheria, effetti lettereschi, rifiuti e dispositivi medici taglienti/pungenti infetti;

Predisposizione di dispositivi medici taglienti e pungenti con meccanismo di protezione e sicurezza e di contenitori rigidi per la raccolta degli stessi dopo l'utilizzo;

Rispetto delle disposizioni aziendali per accedere a luoghi con pazienti infetti;

Non toccare o rimuovere dispositivi medici taglienti/pungenti rinvenuti all'interno delle strutture ospedaliere (perché abbandonati o smaltiti impropriamente.);

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 8/20
---	--	---

In caso di esposizione/contaminazione per contatto, inalazione, imbrattamento, schizzo, puntura/taglio con materiale potenzialmente infetto, segnalare immediatamente l'evento al proprio referente aziendale ed attenersi alle disposizioni che verranno fornite.

Rischio legionella

La legionella è classificata tra gli agenti biologici del gruppo 2, in grado cioè di costituire un rischio per i lavoratori anche se è poco probabile che si propaghi nella comunità (sono di norma disponibili misure profilattiche e terapeutiche).

Le principali modalità di trasmissione della legionella è per via respiratoria attraverso l'inalazione di aerosol potenzialmente contaminati presenti negli impianti idrici, torri evaporative, umidificazione centralizzata degli impianti di condizionamento, apparecchi per ossigeno terapia, ecc.

Pertanto il rischio di esposizione sarà prevalentemente concentrato nelle fonti di approvvigionamento dell'acqua, impianti e componenti di distribuzione, accumulo e trattamento dell'acqua sanitaria (calda e fredda), torri di raffreddamento, scambiatori di calore, impianti frigoriferi e di climatizzazione dell'aria con particolare attenzione all'umidificazione (unità di trattamento aria).

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

Installazione di specifici impianti per il trattamento/decontaminazione dalle legionellosi nelle strutture ospedaliere e nelle principali strutture residenziali;

Monitoraggio periodico con campionamento per la ricerca di legionella nelle strutture ospedaliere e residenziali;

Applicazione delle misure riportate nel piano di autocontrollo della legionella;

Pulizia e disinfezione periodica dei filtri dei condizionatori autonomi.

RISCHIO CONSEGUENTE ALLA PANDEMIA DA VIRUS SARS-COV-2

Nell'Azienda ULSS 9 Scaligera il P.O. di Villafranca è stato individuato come ospedale per il trattamento dei pazienti Covid-19.

Non si può tuttavia escludere che, in relazione all'evoluzione della pandemia, anche alcuni reparti o stanze di degenza di altri presidi ospedalieri (Legnago, San Bonifacio, Bussolengo, Marzana) possano essere, anche se temporaneamente, adibiti a ricovero e gestione di pazienti/utenti affetti da Covid-19.

Pertanto si informano gli appaltatori/i fornitori relativamente alle seguenti misure adottate dall'Azienda in relazione all'emergenza Covid-19 :

- ❖ possibile misurazione della temperatura corporea delle persone che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture ospedaliere;
- ❖ se e quando possibile, divieto di eseguire lavori/servizi e forniture che richiedano l'accesso ai reparti di degenza ed ambulatori con pazienti/utenti Covid-19 (in tali aree le attività/forniture vanno differite se non considerate urgenti);
- ❖ per l'accesso alla aree consentite, seguire esclusivamente i percorsi definiti e concordati con il DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) congiuntamente con la Direzione Medica Ospedaliera della sede della fornitura (i percorsi possono essere

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 9/20
---	--	---

concordati, preventivamente, anche nell'ambito dell'eventuale riunione preliminare di cooperazione e coordinamento con gli appaltatori).

Per l'accesso e la circolazione all'interno di qualsiasi struttura aziendale, il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici è tenuto ad osservare rigorosamente le seguenti disposizioni.

- ❖ Evitare di accedere alle strutture AULSS 9 quando si presentano sintomi respiratori o febbre;
- ❖ Seguire esclusivamente i percorsi concordati in via preliminare;
- ❖ Indossare continuamente mascherina di tipo chirurgico, sostituendola al bisogno. La fornitura di mascherine chirurgiche deve essere assicurata dalla ditta appaltatrice di appartenenza.
- ❖ Mantenere, quando possibile, una distanza di sicurezza di almeno un metro da altre persone, in particolare, in caso di tosse o starnuti.
- ❖ Evitare situazioni di aggregazione di più persone nel corso dei lavori/servizi/forniture (locali/zone con distributori automatici, bar o altre situazioni di pausa collettiva).
- ❖ Evitare baci, abbracci, strette di mano.
- ❖ Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica (dopo aver tossito/starnutito, dopo essere andati in bagno o, più in generale, quando le mani sono sporche).
- ❖ Evitare di usare apparecchi telefonici (fissi o portatili) della Ns Azienda o di consegnare il proprio apparecchio telefonico portatile a Ns operatori per comunicazioni telefoniche.
- ❖ Evitare l'uso promiscuo di penne, blocchi per appunti, pc portatili ed ogni altra strumentazione/ apparecchiatura impiegata durante i servizi richiesti.
- ❖ Disinfettare strumentazione/apparecchiatura propria prima di entrare nelle Ns strutture aziendali ed al termine dei lavori (comprese eventuali ruote).

Il personale incaricato dovrà obbligatoriamente essere informato di tali disposizioni.

Rischio di esposizione ad agenti chimici

Il rischio chimico all'interno dell'Azienda Sanitaria deriva prevalentemente dalla manipolazione diretta di agenti chimici o dall'interazione con lavorazioni che avvengono nelle immediate vicinanze dei locali di impiego degli agenti chimici stessi.

La potenziale esposizione può avvenire per:

- contatto (pelle e occhi) con liquidi e polveri;
- inalazione di vapori, aerosol o polveri che si sviluppano durante le lavorazioni.

Tale rischio interessa prevalentemente le strutture ospedaliere ed in particolare le U.O. di:

- Laboratorio Analisi Cliniche e Microbiologiche;
- Anatomia Patologica;
- Farmacia Ospedaliera;
- Gruppo Operatorio;
- Servizio di Immunoematologia e Trasfusionale;
- Servizio di Emodialisi;
- Servizi Endoscopici (Gastroenterologia, Otorinolaringoiatria, Broncoscopia),

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 10/20
---	--	--

Nei laboratori il rischio è dovuto prevalentemente ad inalazioni di polveri, fumi, gas e vapori, nonché da emissioni provenienti dall'impiego di strumentazioni analitiche.

Le operazioni con uso di agenti chimici più pericolosi per la salute vengono effettuate sotto cappa aspirante.

Altre possibili fonti di esposizione ad agenti chimici riguardano:

- le zone di stoccaggio dei gas medicinali (ossigeno, protossido di azoto, azoto, anidride carbonica) compresa l'aria medica, distribuiti nelle varie Unità Operative tramite impianto canalizzato. Il luogo destinato allo stoccaggio esterno è delimitato e corredato di cartellonistica di sicurezza. All'interno dell'Azienda Sanitaria per l'utilizzo di gas medicinali si impiegano anche bombole che sono stoccate in un luogo dedicato e l'uso è regolato da procedure aziendali;
- i depositi di prodotti infiammabili (alcol etilico, etere etilico, disinfettanti a base alcolica, ecc.). all'interno di locali chiusi e dedicati con diretta gestione delle farmacie ospedaliere o delle Unità Operative;
- prodotti usati dagli operatori sanitari come detergenti, disinfettanti, sterilizzanti con classificazione di pericolo diversi tra loro. Essendo tali prodotti depositati in armadi, ed in genere utilizzati esclusivamente per la medicazione del paziente o per la pulizia dei locali ed attrezzature, il rischio di esposizione per le persone esterne è assai remoto tranne in caso di incidente per spandimento accidentale.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

- Agli operatori/personale delle ditte esterne è assolutamente vietato toccare contenitori e recipienti in genere contenenti prodotti chimici utilizzati nelle Unità Operative/Servizi dell'Azienda Sanitaria;
- In caso di presenza di odori o constatazione di spandimenti di prodotti su superfici varie, informare immediatamente il personale della U.O./Servizio presente;
- Nel caso di accesso di personale delle ditte esterne nei laboratori, segnalare eventuali pericoli per esposizione ad agenti chimici;
- Rispetto delle procedure/istruzioni operative predisposte per attuare gli interventi di bonifica a seguito di spandimento di agenti chimici;
- Deposito degli agenti chimici in armadi chiusi a chiave o situati in locali accessibili solo agli operatori della U.O./Servizio;
- I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la scheda dati di sicurezza. L'eventuale introduzione di altri agenti chimici dovrà essere preventivamente concordata con il Servizio Prevenzione Protezione dell'Azienda Sanitaria.

Misure di emergenza

In caso di inalazione di gas/vapori/polveri allontanare immediatamente l'operatore dalla zona inquinata e favorire la respirazione di aria pulita.

In caso di contatto tra parti del corpo ed agenti chimici pericolosi per contatto cutaneo:

- lavare con acqua abbondante la parte esposta per almeno 15 minuti;
- togliere gli indumenti contaminati;

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 11/20
---	--	--

- in caso di lesioni alla cute accompagnare l'operatore infortunato al Pronto Soccorso.
- In caso di contatto con gli occhi con gli agenti chimici pericolosi per contatto oculare:
- lavare gli occhi con abbondante acqua corrente per almeno 15 minuti;
- accompagnare l'operatore infortunato al Pronto Soccorso.

Rischio di esposizione ad agenti cancerogeni / mutageni

Tale rischio può diventare rilevante come "rischio interferente" in situazioni di spandimento accidentale di agenti cancerogeni/mutageni o durante interventi di pulizia e manutenzione di locali, attrezzature ed impianti con le quali o nei quali vengono impiegati tali prodotti.

La presenza e l'utilizzo di agenti cancerogeni/mutageni si riscontra prevalentemente:

- nelle Farmacie Ospedaliere che eseguono la preparazione di farmaci chemioterapici antitumorali (CTA), in zone dedicate denominate UFA (Unità Farmaci Antitumorali);
- nei servizi/reparti in cui vengono somministrati ai pazienti i farmaci CTA (oncologia, gruppi operatori, ecc.);
- nei laboratori di anatomia patologica che utilizzano formalina (formaldeide);
- nei servizi di endoscopia digestiva, nei gruppi operatori, nei poliambulatori dove vengono manipolati contenitori di vario genere e formato contenenti formalina per l'inserimento dei campioni biotici.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

- L'accesso nelle zone di preparazione e somministrazione di farmaci CTA, nei laboratori di anatomia patologica e nei gruppi operatori deve essere limitato agli interventi di pulizia e manutenzione e comunque solo dopo accordi preliminari con i referenti dell'Azienda Sanitaria in tali aree/servizi.
In ogni caso vanno osservate le disposizioni fornite dai referenti dell'Azienda Sanitaria (utilizzo di specifici D.P.I., ingresso in orari predefiniti, ecc.)
- Redazione di istruzioni operative sulla preparazione e somministrazione dei farmaci CTA nonché l'utilizzo di dispositivi di protezione collettiva ed individuale che riducono la possibilità di esposizione a tali agenti pericolosi per il personale non addetto.
- Monitoraggio periodico con campionamenti ambientali nei locali di preparazione e somministrazione dei farmaci CTA
- Utilizzo di contenitori di sicurezza per la raccolta dei campioni biotici in formalina e di stazioni di trattamento dei campioni in formalina, per ridurre il rischio di esposizione per inalazione.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 12/20
---	--	--

Rischio di esposizione ad amianto

Alcune strutture dell'Azienda Sanitaria possono contenere manufatti con fibre di amianto. Il potenziale rischio di esposizione ad amianto riguarda in particolare i lavoratori che devono effettuare lavori e/o manutenzione su tali manufatti costituiti prevalentemente da tubazioni coibentate, coperture in cemento-amianto e pavimentazioni in vinile-amianto. Non è possibile escludere con assoluta certezza la presenza di tubazioni od altri manufatti in cemento amianto confinate nelle strutture murarie (scarico bagni, pluviali, ecc.) delle strutture aziendali più vetuste, anche se in tale caso la condizione di pericolo riguarda solo eventuali lavori di demolizione / ristrutturazione del fabbricato.

In ogni caso il Servizio Prevenzione Protezione sarà in grado di fornire la mappatura aggiornata dei siti con manufatti contenenti amianto (MCA) in occasione della stesura del DUVRI.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Aggiornamento periodico della mappatura delle strutture e dei siti aziendali in cui risultano essere presenti manufatti contenenti amianto, al fine di tenerne monitorato lo stato di usura/degrado e definire eventuali interventi di manutenzione e bonifica.
- Segnalazione dei siti/manufatti contenenti amianto con specifica segnaletica.
- Nel caso fosse richiesto un intervento manutentivo su elementi/ manufatti contenenti amianto è necessario richiedere preventivamente dettagliate informazioni al Servizio Prevenzione Protezione aziendale.
- Interventi e lavori in siti/aree interessati dalla presenza di MCA dovranno essere eseguiti con cautela, utilizzando a scopo precauzionale guanti e DPI per la protezione delle vie respiratorie. Nel caso fossero rinvenuti materiali "sospetti" i lavori dovranno essere immediatamente sospesi previa chiusura del locale interessato per impedire l'accesso a terzi ed evitare la dispersione di fibre nell'ambiente.
- Divieto di effettuare lavori di foratura, taglio, sfregamento o comunque azioni che possano danneggiare o lesionare i MCA; in ogni caso quando i lavori previsti potrebbero causare un danneggiamento dei manufatti, deve essere contattato preventivamente il SPP ed il Servizio Tecnico dell'Azienda Sanitaria al fine di valutare la fattibilità dell'intervento programmato.
- Procedura che prevede la segnalazione immediata al S.P.P. aziendale di eventuali casi di danneggiamento accidentale o degrado dei manufatti contenenti amianto, da parte dei lavoratori in servizio nelle strutture aziendali in cui gli stessi MCA sono presenti.

In ogni caso l'Azienda Sanitaria si affida direttamente a ditte specializzate per qualsiasi intervento di bonifica di manufatti contenenti amianto presenti nelle strutture/siti aziendali.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 13/20
---	--	--

Rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti

Le fonti di esposizione sono costituite da attrezzature utilizzate per radiodiagnostica ed i rischi sono essenzialmente dovuti ad irraggiamento esterno solamente quando le macchine sono in funzione.

Tali radiazioni sono prodotte da apparecchiature collocate nei servizi di Pronto Soccorso e gruppi operatori dei diversi presidi ospedalieri, nei servizi di radiologia e negli ambulatori di odontoiatria presenti negli ospedali o in strutture territoriali.

In alcuni casi sono presenti anche apparecchiature di tipo portatile.

In particolare sono da considerarsi a rischio di esposizione le zone, classificate come "controllate" ai sensi del D.Lgs. n. 230/95 e segnalate mediante specifica segnaletica di sicurezza e salute (radiologie, gruppi operatori, pronto soccorso).

Sono presenti zone a minor rischio classificate come "sorvegliate", in cui gli apparecchi vengono utilizzati con modalità e con carichi di lavoro tali da non implicare l'esistenza di una zona controllata (in genere nei servizi di odontostomatologia, odontoiatria o negli ambulatori odontoiatrici).

Altra fonte importante di esposizione a radiazioni ionizzanti interessa l'Ospedale di Legnago (al blocco sud) dove sono ubicate la U.O. di Radioterapia ed il Servizio di Medicina Nucleare. Presso tali servizi sono in uso attrezzature e vengono manipolati radioisotopi (iodio, tecnezio, ecc.) per l'erogazione di prestazioni sanitarie. Per i radioisotopi l'esposizione può avvenire sia per contatto che per inalazione.

Anche in queste aree sono individuate zone "controllate" e zone "sorvegliate", segnalate da apposita segnaletica di sicurezza.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

- Presenza di specifica segnaletica di sicurezza nei luoghi interessati alla installazione/utilizzazione di attrezzature che generano radiazioni ionizzanti.
- Divieto assoluto di accesso al personale di ditte esterne quando apparecchiature e attività che possono generare radiazioni sono funzionanti o comunque ci possa essere rischio di esposizione o di contaminazione dell'area. In ogni caso prima di qualsiasi intervento concordare le modalità di accesso con i referenti dell' U.O. / Servizio.
- Procedure aziendali nel caso di contaminazione ambientale con sostanze radioattive (ottenere il nulla osta di libero accesso per effettuare l'attività rilasciato dall'Esperto Qualificato o dalla UOC Fisica Sanitaria).
- Gli interventi di manutenzione e pulizia dei box per farmaci radio marcati sono riservati esclusivamente al personale qualificato della ditta fornitrice.

Rischio di esposizione a campi elettromagnetici e radiazioni ottiche

L'esposizione a tale rischio può verificarsi nelle seguenti Unità Operative/Servizi:

- U.O. di Medicina Fisica e Riabilitazione (laser, magnetoterapia);
- U.O. di Oculistica (laser);
- Gruppi Operatori (laser, lampade scialitiche);
- U.O. di Radiologia (Risonanza Magnetica Nucleare);
- Odontostomatologia (laser).

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici
		Rev. 02 - Aprile 2020
		Pag. 14/20

I laser presenti nell'azienda sanitaria sono generalmente di classe 4 e 3 B (pericolosi sia per radiazione diretta che indiretta).

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare

- Accesso ai locali in cui sono presenti laser, apparecchi di risonanza magnetica e apparecchi per magnetoterapia solo quando le apparecchiature sono spente (segnale ottico esterno ai locali spento).
- I locali dove si utilizzano il laser e l'apparecchiatura di risonanza magnetica sono evidenziati con segnaletica di sicurezza ed illuminazione ottica. L'accesso e l'utilizzo delle apparecchiature è regolamentato da specifiche procedure/ istruzioni operative aziendali.
- L'accesso al Servizio di risonanza magnetica nucleare è possibile solo dopo autorizzazione da parte del referente e dopo aver depositato tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) non necessari all'attività (ad es. orologi, tessere magnetiche ecc.).

Rischio di ustioni

In linea generale si tratta di un rischio presente nelle cucine, centrali termiche e locali di sterilizzazione a causa della presenza di vapore ed acqua calda, per il possibile contatto con materiali, tubazioni e componenti impiantistici ad elevata temperatura oppure per l'investimento degli operatori con getti di fluidi caldi a seguito di rotture di valvole, attrezzature o altri dispositivi tecnici.

Tale rischio può altresì derivare dal contatto accidentale con liquidi criogeni presenti nei siti di Risonanza Magnetica, nei laboratori di anatomia patologica e negli ambulatori di dermatologia (azoto liquido), che in caso di spandimento possono provocare asfissia ed ustioni per contatto.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Predisposizione di specifiche istruzioni operative/procedure aziendali per la manipolazione in sicurezza di azoto liquido.
- Utilizzo di DPI specifici anticalore e di protezione dal freddo (guanti di protezione contro le aggressioni termiche, indumenti di protezione contro il calore).
- Accesso ai locali in cui sono presenti questi rischi solo previa autorizzazione del referente del servizio (tranne il caso in cui i locali siano ad uso esclusivo della ditta appaltatrice).
- Divieto di manipolare o movimentare i recipienti in cui viene stoccato l'azoto liquido (tranne la ditta appaltatrice del servizio di fornitura della sostanza).

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 15/20
---	--	--

Rischi e disagi derivanti da rumore

Non risultano presenti contesti lavorativi che, nelle ordinarie situazioni di lavoro, generano livelli di rumore superiori ai valori limite di esposizione previsti dalla normativa vigente o che possono comportare danni di tipo uditivo a lavoratori ed utenti presenti.

Tuttavia possono temporaneamente essere svolti lavori con impiego di attrezzature rumorose (martelli pneumatici, demolitori, piccoli gruppi elettrogeni, trapani, ecc.) che possono recare disagio alle persone presenti nelle strutture.

Gli unici ambienti che sono interessati da livelli significativi di rumorosità ambientale sono locali tecnici con ingresso riservato agli operatori della ditta appaltatrice delle manutenzioni e gestioni termiche (centrali termiche, gruppi elettrogeni, centrali di trattamento aria, ecc.) il cui accesso e lo stazionamento può richiedere l'uso di dispositivi di protezione per l'udito.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

Prima di iniziare lavorazioni che comportano produzione di rumori intensi, è obbligatorio contattare la Direzione Medica Ospedaliera o i Direttori/Referenti di U.O./Servizio per fornire alla ditta appaltatrice le indicazioni sui tempi e modi di esecuzione dei lavori al fine di minimizzare il disagio conseguente.

Rischio da impiego di bombole portatili di gas medicali

La presenza di bombole di gas medicali (ossigeno) presso i reparti di degenza rappresenta un rischio significativo nel caso di urto e caduta, in particolare se trasportate a bordo di letti o sedie a ruote.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Divieto di toccare le bombole di gas medicinali per gli operatori della ditta appaltatrice.
- Qualora la presenza di bombole ostacoli il lavoro, richiedere al referente di reparto/servizio lo spostamento delle stesse.
- Sono state predisposte e diffuse regole aziendali per il corretto impiego e stoccaggio delle bombole che prevedono di:
 - ❖ tenerle fissate con catenelle lontano dalla zona di transito o in carrelli e/o contenitori dedicati;
 - ❖ trasportarle esclusivamente mediante apposito carrello. Nel caso di trasporto su letto usare se presente lo specifico accessorio "porta bombole" evitando l'appoggio diretto sui letti;
 - ❖ mantenerle lontano da apparecchiature elettriche o componenti di impianti elettrici, sostanze infiammabili o materiale combustibile, fonti di calore e raggi solari;
 - ❖ non posizionare anche temporaneamente le bombole in luoghi di transito o lungo le vie di fuga.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 16/20
---	--	--

Rischio di incendio

L'Azienda Sanitaria è costituita da diverse strutture ospedaliere ed extraospedaliere.

Nei presidi ospedalieri ma non solo, il rischio incendio è stato classificato come **elevato** se non altro per la presenza di molte persone (alcune con limitazioni psichiche, fisiche e sensoriali) che non sono in grado di allontanarsi con prontezza in caso di emergenza.

Ogni struttura è dotata di un piano di emergenza / norme comportamentali che descrivono le procedure da seguire in caso di emergenza e riportano i ruoli e le competenze di ciascuna figura appartenente all'organizzazione dell'emergenza stessa.

Le imprese che operano in regime di appalto sono soggette al rispetto delle indicazioni in esso contenute e, a seconda del tipo di attività svolta, possono esserne direttamente coinvolte a diversi livelli.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

In ogni caso la prevenzione rappresenta l'arma più efficace per controllare il rischio incendio. A tale scopo si elencano alcune elementari prescrizioni per le ditte appaltatrici:

- Osservare il divieto di fumo all'interno ed all'esterno delle strutture sanitarie.
- Evitare gli accumuli di materiali, specie se combustibili o infiammabili.
- L'utilizzo di fiamme libere, saldatrici, attrezzature che generano scintille, fonti di calore o possibili sorgenti di innesco (lavori "a caldo") deve essere concordato e autorizzato.
- Evitare l'impiego non autorizzato di prodotti infiammabili e comunque di adattatori e prese multiple per il collegamento alla rete elettrica.
- Segnalare irregolarità nel funzionamento degli impianti elettrici e non effettuare modifiche agli stessi.
- Non rimuovere o danneggiare i presidi antincendio (estintori, naspi, idranti.).
- Non ostacolare il passaggio lungo vie ed uscite di emergenza.
- Lasciare libere le zone di chiusura delle porte resistenti al fuoco.

Rischio da aggressioni fisiche

Nell'Azienda Sanitaria sono presenti U.O./Servizi che ospitano pazienti con patologie psichiatriche e che soffrono quindi di disturbi mentali.

In alcune situazioni a questi pazienti è concessa la possibilità di spostarsi al di fuori dell'Unità Operativa, con la possibilità di sfuggire al controllo degli stessi operatori.

In ogni caso il rischio di incontrare persone in stato confusionale, di agitazione, di alterazione psico-fisica, affetta da patologie psichiatriche o comunque in condizioni tali da provocare aggressioni imprevedibili a persone è particolarmente rilevante nei:

- Pronto Soccorso e punti di Primo Intervento;
- Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura (reparti di degenza);
- Servizi o strutture (ospedaliere e territoriali) per la cura e riabilitazione di pazienti psichiatrici;
- Servizi Dipendenza territoriali.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 17/20
---	--	--

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Evitare situazioni, linguaggi e/o comportamenti che possano essere travisati dai pazienti dagli utenti o dai familiari.
- Non abbandonare o lasciare incustoditi apparecchiature, attrezzi, utensili, accendini, sostanze pericolose o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato da persone in stato di alterazione o con disturbi mentali.
- Nelle degenze dei servizi psichiatrici accedere solo se accompagnati dagli operatori sanitari in servizio ed evitare di rimanere soli con pazienti /utenti / familiari.

Rischio generale per la presenza di impianti tecnologici

La presenza di diversi impianti tecnologici comporta rischi differenziati per tipologia e livello a seconda del tipo di intervento svolto.

Di fatto, le cabine di trasformazione e i quadri elettrici di distribuzione, accessibili al personale qualificato ed autorizzato, richiedono comunque un livello di attenzione elevato e l'utilizzo di dispositivi di protezione collettiva o individuale.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Gli impianti elettrici sono protetti contro i contatti indiretti da interruttore differenziale ed impianto di terra.
- Non utilizzare assolutamente impianti deteriorati (ad es. prese staccate o inadatte all'utilizzo delle apparecchiature).
- Porre particolare attenzione durante l'inserzione o disinserzione delle spine in prese con alveoli non protetti.
- Segnalare palesi situazioni di pericolo (prese staccate dal muro, quadri elettrici aperti).
- Non effettuare mai interventi o riparazioni sugli impianti elettrici o sulle macchine se non si è in possesso di conoscenze e professionalità specifiche.

E' assolutamente vietato modificare, dismettere, eliminare o comunque intervenire su parti di impianto senza autorizzazione.

Rischio di aggressione / attacco da animali

L'azienda sanitaria si occupa anche della gestione del Canile Sanitario situato a Verona, che ospita cani/gatti randagi e vaganti catturati sul territorio di pertinenza.

Si tratta di animali di diversa taglia che sono tenuti in box di stabulazione ed aree recintate ma durante gli interventi assegnati alle ditte appaltatrici (pulizie box/aree, manutenzione impianti, ecc.) possono rappresentare per gli operatori incaricati un pericolo per improvvise aggressioni ed attacchi in particolare da quegli animali identificati come pericolosi.

Misure di prevenzione e protezione adottate / da osservare.

- Ricovero degli animali in appositi recinti/box.
- Se non richiesto e necessario, non avvicinarsi ai box/recinti ed evitare di dare confidenza agli animali.
- Segnalazione sui box con specifica cartellonistica degli animali identificati come pericolosi/aggressivi.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 18/20
---	--	--

- Prima di accedere alle aree di ricovero degli animali, richiedere ed attenersi alle indicazioni e precauzioni fornite dai veterinari presenti nella struttura.

Aree aziendali soggette a restrizioni di accesso

Fermo restando che in ogni caso prima di accedere ai locali di pertinenza di una specifica Unità Operativa, Servizio ed Ufficio è sempre buona norma prendere accordi o comunicarlo preliminarmente ai relativi referenti/coordinatori, si evidenzia che esistono particolari restrizioni per l'accesso nei seguenti contesti lavorativi aziendali:

- U.O. di Sanità Penitenziaria c/o la Casa Circondariale di Montorio (VR);
- Centro Sanitario Polifunzionale - R.E.M.S. (Residenza per l'Esecuzione delle Misure di Sicurezza) di Nogara (VR);
- U.O. di Malattie Infettive c/o il P.O. di Legnago (VR);
- Laboratori in genere (analisi e anatomia patologia) nei diversi presidi ospedalieri;
- Risonanza magnetica (RMN) e radiologia nei diversi presidi ospedalieri e territoriali;
- Locali di preparazione farmaci chemioterapici antitumorali (UFA) nei P.O. di Legnago e San Bonifacio;
- Gruppo operatorio nei diversi presidi ospedalieri;
- Servizi o strutture di cura di pazienti psichiatrici (ospedaliere e territoriali);
- Servizio di Medicina Nucleare e Radioterapia c/o il P.O. di Legnago (VR);
- Depositi di rifiuti radioattivi, liquidi infiammabili, rifiuti ospedalieri, stoccaggio gas medicali, aree di raccolta e trattamento di reflui di scarico ospedalieri.

Norme comportamentali

Nelle strutture dell'Azienda Sanitaria dovranno essere adottati i seguenti comportamenti:

- parcheggiare negli appositi spazi;
- seguire i percorsi indicati rispettando l'eventuale segnaletica di sicurezza presente;
- richiedere la presenza di un operatore sanitario (accompagnatore) per accedere a luoghi di lavoro con limitazioni di accesso;
- informare i referenti/coordinatori prima di accedere alle Unità Operative / Servizi;
- interfacciarsi con il Servizio Tecnico/ S.P.P. prima di intraprendere determinati lavori;
- mantenere pulite le aree di lavoro evitando accumuli di materiale di rifiuto;
- attenersi alla raccolta differenziata e al corretto smaltimento dei rifiuti prodotti;
- utilizzare attrezzature di lavoro conformi alla normativa vigente e dotate di documentazione (marcatura CE, manuale di uso e manutenzione ecc.);
- non lasciare incustodite attrezzature di lavoro;
- non rimuovere dispositivi di sicurezza di attrezzature e non manipolare sostanze o prodotti di cui non si conoscono le caratteristiche;
- delimitare le aree di lavoro con la segnaletica di sicurezza ben visibile;
- non fumare;
- Non introdurre prodotti infiammabili e/o fiamme libere (se non previa autorizzazione);
- Mettere a disposizione le proprie competenze in caso di emergenza secondo le informazioni contenute nei piani di emergenza.

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 19/20
---	--	--

Obblighi e Divieti

- DIVIETO di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori assegnati.
- DIVIETO di impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà e/o conduzione dell'Azienda Sanitaria. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta formalmente richiesti e autorizzati.
- DIVIETO di ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura. Se per lo svolgimento dei lavori affidati fosse necessario disattendere tale divieto, detti lavori dovranno essere specificamente autorizzati dal Ns Servizio Tecnico.
- DIVIETO di transito e di sosta di veicoli non autorizzati nelle aree dell'Azienda Sanitaria.
- DIVIETO di introdurre materiali, attrezzature pericolose, sostanze infiammabili o di esercitare attività pericolose (es. uso di fiamme libere) senza specifica autorizzazione.
- OBBLIGO di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche e ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- OBBLIGO di attenersi alle procedure contenute nei piani di emergenza aziendali.
- OBBLIGO di attenersi alle misure di sicurezza concordate e definite per eliminare i rischi derivanti dall'interferenza tra la Vostra attività e quella dell'Azienda Sanitaria.
- OBBLIGO di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario di lavoro stabilito.
- OBBLIGO di segnalare tempestivamente eventi / danni provocati dalle Vs attività che abbiano comportato deficienza, anche temporanea, di dispositivi di sicurezza, di segnalazione di pericolo e/o avvisatori acustici e luminosi di emergenza.

Infortunio

I presidi ospedalieri sono dotati di Pronto Soccorso o Punti di Primo Intervento che possono accogliere i lavoratori nel caso di infortunio.

Nel caso di infortunio sul lavoro gli operatori della ditta appaltatrice dovranno seguire le eventuali procedure / indicazioni fornite dall'azienda di appartenenza.

Per infortuni accaduti in spazi aziendali comuni (non assegnati ad uso esclusivo all'appaltatrice) è opportuno che i referenti dell'azienda appaltatrice segnalino l'accaduto al Servizio Prevenzione Protezione dell'Azienda Sanitaria.

Misure di emergenza

- In situazioni di emergenza o qualora si rilevi una situazione di potenziale pericolo deve essere avvertito immediatamente il personale dell'azienda sanitaria in servizio nella struttura, che a sua volta attiverà le misure previste nel piano di emergenza interno.
- Nel caso non fosse possibile avvertire/contattare personale dell'Azienda Sanitaria, i lavoratori delle ditte appaltatrici dovranno segnalare la situazione di emergenza utilizzando i numeri di pubblica utilità (115 Vigili del Fuoco - 118 Emergenza Sanitaria.)
- In caso di incendio i lavoratori delle ditte appaltatrici dovranno preoccuparsi di:

	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236 DIREZIONE GENERALE U.O.S. SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE	Nota informativa per le ditte appaltatrici Rev. 02 - Aprile 2020 Pag. 20/20
---	--	--

- ❖ Interrompere il lavoro, rimuovendo le attrezzature in uso che potrebbero creare intralcio.
- ❖ Mettere in sicurezza l'attrezzatura potenzialmente pericolosa.
- ❖ Abbandonare l'area, mettendosi in salvo attraverso i percorsi di esodo segnalati o indicati dal personale dell'Azienda Sanitaria e convergere nel punto di raccolta indicato.

MISURE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER ESECUZIONE LAVORI O SERVIZI PRESSO STRUTTURE SANITARIE

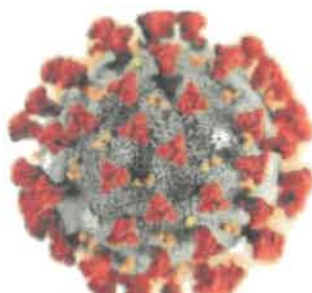
Misure a carico dei lavoratori delle ditte appaltatrici

- Concordare tempi e modalità di esecuzione delle attività con il referente dell'azienda sanitaria, che a sua volta interpellierà se necessario le strutture interessate al fine di ridurre al minimo le interferenze con le attività sanitarie.
- Avvertire verbalmente i referenti di U.O. /Servizio del proprio accesso, per gli interventi definiti nell'appalto (sempre, anche in caso di lavori urgenti).
- Accertarsi, con i referenti di U.O. /Servizio della necessità di indossare/utilizzare specifici dispositivi di protezione individuale o di osservare procedure particolari per l'accesso.
- Attenersi scrupolosamente alla segnaletica di sicurezza e salute ed alle indicazioni fornite dal referente di U.O./Servizio.
- Non abbandonare materiali o attrezzature che possono costituire fonti potenziali di pericolo in luoghi di transito e lavoro.
- Rispettare il divieto di fumo e di assunzione di sostanze alcoliche/psicotrope/stupefacenti durante l'orario di lavoro.
- Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione dei referenti di U.O./Servizio.
- Non toccare i contenitori di oggetti taglienti o pungenti, rifiuti infetti o presunti tali.
- Segnalare immediatamente al referente di U.O./Servizio ogni contaminazione (con materiale biologico o chimico) che dovesse verificarsi

Compiti del Referente della U.O. /Servizio dell'azienda sanitaria

- Fornire ai lavoratori esterni tutte le informazioni per specifiche misure/procedure di sicurezza necessarie in quel momento per l'accesso e lo stazionamento in U.O./Servizio e sui dispositivi di protezione individuale che devono essere indossati/utilizzati.
- Informare dell'esecuzione dei lavori gli operatori di altre Ditte presenti in quel momento nella Unità Operativa/nel Servizio (ad es. quelli incaricati dei lavori di pulizia o di operazioni di facchinaggio).
- Segnalare al referente aziendale dell'appalto (Direttore di Esecuzione del Contratto) eventuali inadempimenti in materia di sicurezza da parte della ditta appaltatrice.
- Allontanare dalla Unità Operativa/dal Servizio i lavoratori delle ditte esterne nel caso di comportamenti che possono creare pericoli gravi ed immediati per la sicurezza di persone (sempreché non siano impegnati in attività connesse alla gestione di situazioni di emergenza).

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina ¹ di 11
		Data: novembre 2022 Rev. 02



GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2

PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO

- Revisione Novembre 2022 -

Prot. 222434

Verona, 11/11/2022

Il Datore di Lavoro Dr. Pietro Girardi Per consultazione: Il Coordinatore RLS Sig.ra Simonetta Giacomello <i>Simonetta Giacomello</i>	Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione D.ssa Stefania Bertoldo <i>Stefania Bertoldo</i> Il Coordinatore dei Medici Competenti Dr. Silvia Fiorio <i>Silvia Fiorio</i>
---	--

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 2 di 11 Data: novembre 2022 Rev. 02
---	--	---

INDICE

<u>OBIETTIVO</u>	3
<u>CAMPO DI APPLICAZIONE</u>	3
<u>RIFERIMENTI NORMATIVI, BIBLIOGRAFICI</u>	3
<u>DEFINIZIONI ED ACRONIMI</u>	4
<u>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI</u>	4
<u>MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</u>	4
<u>ACCESSO ALLE STRUTTURE</u>	6
<u>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</u>	8
<u>OBBLIGHI CONNESSI ALLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd Green Pass)</u>	8
<u>INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO</u>	9
<u>IGIENE E SANIFICAZIONE</u>	10
<u>UTILIZZO PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE</u>	10
<u>SORVEGLIANZA SANITARIA</u>	11
<u>GESTIONE ESPOSIZIONI NON PROTETTE A CASI COVID-19</u>	11
<u>PREVENZIONE DI SINTOMATOLOGIA SPECIFICA</u>	11

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina ³ di 11 Data: novembre 2022 Rev. 02
---	--	--

OBIETTIVO

L'Azienda ULSS 9 Scaligera ha predisposto il presente Protocollo per il controllo dell'esposizione e della trasmissione del virus SARS-Cov-19, sulla base di quanto risulta dalla valutazione specifica del rischio.

Il Protocollo ha lo scopo di:

- fornire a tutto il personale dipendente e di aziende terze che operano nelle strutture aziendali, le informazioni, le misure da applicare ed i presidi da utilizzare per consentire lo svolgimento delle attività lavorative in sicurezza;
- garantire adeguate condizioni igieniche e di sicurezza, in conformità a quanto disposto dalle Autorità competenti Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, Regione Veneto, direttive AULSS 9 Scaligera,);
- gestire eventuali azioni correttive di prevenzione e protezione, in relazione all'evolversi della diffusione del contagio del virus SARS-CoV-2 e di aggiornamenti normativi nazionali e regionali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica alle attività lavorative svolte all'interno di strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Tutto il personale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera e chi accede alle strutture aziendali (fornitori, lavoratori delle aziende in appalto, visitatori, etc.) deve seguire le indicazioni riportate nel Protocollo.

Dirigenti e Preposti (Coordinatore, Referente,...) di ogni Unità Operativa/Servizio devono vigilare sull'applicazione del Protocollo.

RIFERIMENTI NORMATIVI, BIBLIOGRAFICI

- Decreto Legislativo n° 81/2008 e s.m.i.
- Ordinanza Ministero della Salute del 21/02/2020 e del 23/02/2020
- D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019"
- DPCM del 25/02/2020
- DPCM del 08/03/2020
- DPCM del 09/03/2020
- DPCM del 11/03/2020
- Ordinanza del Ministero della Salute e del Ministero dell'Interno del 22 marzo 2020
- DPCM del 22/03/2020
- DPCM del 01/04/2020
- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 30.06.2022
- DPCM del 11/04/2020
- Linee di indirizzo regionali sulla riapertura delle attività sanitarie – Fase 2 Covid-19 - documento ad interim Regione Veneto (trasmesse con nota del 28/04/2020)
- Linee di indirizzo regionali per la riapertura delle attività sanitarie – Fase 2 Covid-19 –"La Gestione degli accessi in Ospedale – documento ad interim del 09/05/2020 (trasmesse con nota del 19/05/2020)
- DPCM del 16/06/2020
- D.L. 1 aprile 2021 n. 44 convertito con modificazioni dalla L. n. 76 del 28.05.2021
- D.L. n. 127 del 21/09/2021
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione.

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 4 di 11 Data: novembre 2022 Rev. 02
---	---	---

- Legge n° 24 del 24.03.2022 Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, e altre disposizioni in materia sanitaria.
 - Decreto Legge 162/2022 Misure urgenti in materia di divieto di concessione dei benefici penitenziari nei confronti dei detenuti o internati che non collaborano con la giustizia, nonché in materia di entrata in vigore del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150, di obblighi di vaccinazione anti SARS-COV-2 e di prevenzione e contrasto dei raduni illegali
 - Ordinanza del Ministero della Salute 31 ottobre 2022 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.
- L'elenco dei riferimenti normativi e bibliografici non è da ritenersi esaustivo.

DEFINIZIONI ED ACRONIMI

- **Agente biologico del gruppo di rischio 3:** agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche
- **COVID-19:** "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata)
- **DEC:** Direttore Esecutivo del Contratto
- **DVR:** Documento di Valutazione del Rischio occupazionale
- **ISS :** Istituto Superiore di Sanità
- **RUP:** Responsabile Unico del Procedimento
- **SPP:** Servizio Prevenzione Protezione
- **SARS-CoV-2:** *Sindrome Respiratoria Acuta Grave da Coronavirus-2*
- **WHO:** World Health Organization

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI

Il virus SARS-COV-2 è stato classificato tra gli agenti biologici appartenenti al gruppo di rischio 3 (Rif. WHO, ISS).

Durante un focolaio epidemico, il livello di rischio da esposizione professionale può variare in base al tipo, alle modalità ed al contesto ambientale e lavorativo di svolgimento delle attività nonché alle probabilità di avvicinamento/contatto con soggetti potenzialmente positivi da COVID-19.

Il livello di rischio assegnato (Basso, Medio, Elevato, Molto Elevato), mutuati dallo specifico DVR aziendale, deriva dalla combinazione tra diversi criteri di valutazione e condizioni di lavoro/esposizione.

Nelle strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera sono stati riscontrati tutti i quattro livelli di rischio (Basso, Medio, Elevato, Molto Elevato). Il dettaglio è consultabile nel DVR aziendale.

Le ditte appaltatrici/i fornitori, tramite il DEC assegnato all'appalto/alla fornitura, hanno la possibilità di consultare il DVR aziendale per conoscere il livello di rischio dell'area/dell'Unità Operativa/del Servizio coinvolto nell'appalto/nella fornitura.

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 5 di 11 Data: novembre 2022 Rev. 02
---	---	---

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nella definizione delle misure da attuare **per ridurre un qualsiasi rischio** è necessario adottare **misure di tipo preventivo e di tipo protettivo**.

In generale, ed in questa fase in particolare, si ritengono **prioritarie le misure preventive** cioè quelle misure che tendono a limitare la possibilità di contatti interpersonali ravvicinati.

L'AULSS 9 Scaligera ha adottato norme di comportamento per limitare il libero accesso di utenti alle strutture aziendali attraverso:

- la prenotazione telefonica/on-line di prestazioni sanitarie;
- l'accesso contingentato e motivato ed in genere su appuntamento;
- varchi di accesso e controllo (rilevazione temperatura, igiene obbligatoria delle mani, dotazione di dispositivo di protezione delle vie respiratorie).

Laddove possibile (attività amministrative) ed in particolare per i lavoratori "fragili", l'Azienda ULSS 9 ha attuato l'attività lavorativa in modalità "agile" (smart working).

ACCESSO ALLE STRUTTURE

Accesso alle strutture di lavoratori, utenti, visitatori

I lavoratori (personale, tirocinanti ed altri professionisti equiparabili) che accedono alle strutture AULSS 9 Scaligera NON devono:

- avere una temperatura corporea maggiore a 37,5 °C,
- essere in isolamento domiciliare.

In caso di presenza di febbre e/o se si hanno disturbi respiratori, durante l'attività lavorativa, il lavoratore dovrà informare il proprio Dirigente/Preposto ed abbandonare il luogo di lavoro, contattando poi il proprio Medico di Medicina Generale ed applicando le sue indicazioni.

Il Dirigente/Preposto dovrà applicare le specifiche direttive aziendali del caso, comunicando l'accaduto.

Gli utenti ed i visitatori essenziali hanno un accesso condizionato/limitato alle strutture e devono applicare tutte le indicazioni/le norme di comportamento stabilite dall'AULSS 9 Scaligera, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.

Qualora, all'ingresso, la temperatura risulti superiore a 37,5°C, non viene consentito l'accesso alle strutture e la persona viene isolata, dotata di dispositivo di protezione delle vie respiratorie e sollecitata a contattare il proprio Medico di Medicina Generale applicando le sue indicazioni.

L'ingresso di persone già risultate positive all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preliminare comunicazione da cui risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza o dal Medico di Medicina Generale o dal Medico Competente (per i soli lavoratori dipendenti).

In ogni caso va applicata l'Istruzione Operativa ULSS 9 "Percorso e accesso visitatori-caregiver e gestione pazienti nelle strutture sanitarie" redatta dalla Direzione della Funzione Ospedaliera (prot. 204567 del 14.10.2022).

Gli spostamenti di utenti/visitatori, all'interno delle strutture dell'AULSS 9, devono essere limitati al minimo indispensabile, seguendo percorsi stabiliti.

Evitare situazioni di aggregazione di più persone nel corso dei lavori/servizi/forniture ed in particolare negli spazi comuni (locali/zone con distributori automatici, bar o altre situazioni di pausa collettiva).

Evitare baci, abbracci, strette di mano.

E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica.

Per uscire dalle strutture, seguire le indicazioni/la segnaletica di indirizzo per le vie di uscita.

Accesso alle strutture di fornitori/trasportatori/corrieri/ lavoratori ditte appaltatrici...

I fornitori/trasportatori/corrieri/... che accedono alle strutture AULSS 9 Scaligera NON devono:

- avere una temperatura corporea maggiore a 37,5 °C,
- essere in isolamento domiciliare,

- aver avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o con persone residenti/provenienti da zone rosse.

Qualora fosse misurata la temperatura all'ingresso e risultasse superiore a 37,5°C e/o fossero presenti disturbi respiratori, non viene consentito l'accesso alle strutture e la persona viene isolata e dotata di dispositivo di protezione delle vie respiratorie o re-inviata a domicilio con l'indicazione di contattare il proprio Medico di Medicina Generale, applicando le sue indicazioni.

I fornitori/trasportatori/corrieri/... hanno un accesso condizionato/limitato alle strutture e devono applicare tutte le indicazioni e le norme di comportamento stabilite dall'AULSS 9 Scaligera, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali (Riferimento DEC del contratto specifico).

I lavoratori delle **ditte esterne, i professionisti e gli operatori** che sono chiamati a svolgere delle attività presso le strutture dell'AULSS 9, devono essere in possesso di **green pass da ciclo vaccinale completo**.

	Nel caso in cui dipendenti di ditte appaltatrici che operano in AULSS 9 (manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, etc.) risultassero positivi al tampone COVID-19, l'Appaltatore deve informare immediatamente il Committente (AULSS 9 Scaligera). Gli autisti esterni devono rimanere possibilmente a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso all'interno degli uffici; per le necessarie attività di carico/scarico, l'autista indossa il dispositivo di protezione delle vie respiratorie, scende a terra e mantiene la distanza rigorosa di almeno 1 metro da terzi. In caso di consegne, il personale interno non deve entrare in contatto con il palmare/lo smartphone di corrieri/di trasportatori esterni; qualora ciò fosse inevitabile, il dipendente deve poi lavarsi/igienizzare le mani. Evitare situazioni di aggregazione di più persone nel corso dei lavori/servizi/forniture (locali/zone con distributori automatici, bar o altre situazioni di pausa collettiva). Evitare baci, abbracci, strette di mano. Gli spostamenti di personale esterno, all'interno delle strutture dell'AULSS 9, devono essere limitati al minimo indispensabile, seguendo percorsi stabiliti. E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica. Per uscire dalle strutture, seguire le indicazioni/la segnaletica di indirizzo per le vie di uscita.
Accesso a spazi comuni	L'accesso agli spazi comuni (aree break, mense, bar, cucinette di reparto, etc.) è contingentato, evitando assembramenti e limitando al minimo il numero di persone presenti contemporaneamente. Il tempo di sosta deve essere ridotto al minimo necessario e deve essere rispettata una distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone presenti tenendo indossato il dispositivo di protezione delle vie respiratorie. Nelle aree break (bar, distributori snack/bevande, etc.) sono in genere disponibili dispenser per igienizzare le mani, prima di ogni consumazione. Gli spazi comuni devono essere frequentemente arieggiati e sanificati. Nei luoghi di passaggio o a maggiore frequentazione, sono presenti dispenser di prodotti igienizzanti e cartellonistica che illustra le misure igieniche da applicare. Negli spazi comuni (aree break, mense, bar, sale/zone di attesa, etc.), è necessario osservare le indicazioni che vincolano l'utilizzo delle sedute presenti.
Servizi igienici	L'accesso ai servizi igienici è contingentato, il tempo di utilizzo deve essere ridotto per quanto possibile e deve essere evitato assembramento di persone negli antibagni. E' vietato l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale dipendente da parte di fornitori/trasportatori/corrieri ed altro personale esterno. Per fornitori/trasportatori/corrieri ed altro personale esterno, utilizzare servizi igienici riservati al pubblico. Dopo l'utilizzo, lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone.
Ascensori e montacarichi	L'utilizzo degli ascensori e montacarichi è consentito secondo quanto prescritto nella cartellonistica affissa in corrispondenza degli stessi (indicazione: 1 persona alla volta più eventuale accompagnatore). Nell'utilizzo, viene data precedenza a gestanti e a persone con difficoltà motoria ed è prescritto l'uso del dispositivo di protezione delle vie respiratorie. E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Organizzazione delle attività sanitarie	⌚ L'accesso alle prestazioni sanitarie avviene solo previa prenotazione ed è limitato alle persone che ne hanno effettiva necessità. Il dettaglio per l'accesso alle prestazioni sanitarie è consultabile nelle Norme di comportamento aziendali (Rif.: sito web aziendale).
Organizzazione delle attività territoriali	⌚ Applicare le indicazioni operative predisposte dall'Azienda ULSS 9 e/o dalla singola Unità Operativa/Servizio/Dipartimento. ⌚ Nel caso di utilizzo promiscuo di automezzi, effettuare frequente igienizzazione di volante, pomello cambio, comandi, maniglie ed altri accessori di maggior impiego ⌚ Se in auto sono presenti almeno due persone, è necessario indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie
Organizzazione delle attività amministrative	⌚ La presenza del personale nei vari spazi di lavoro deve essere modulata, per garantire il rispetto della distanza di sicurezza (minimo di 1 m.) anche rivedendo il layout dei locali o facendo ricorso alla riorganizzazione delle postazioni di lavoro e, se del caso, modulare anche le fasce orarie di presenza del personale. Nel caso non si riuscisse a garantire questo requisito, quando possibile ed attuabile, è incentivato il ricorso a modalità di lavoro agile (anche in turnazione). L'organizzazione delle attività è assegnata al Direttore di riferimento. ⌚ Nei locali di lavoro chiusi con presenza di almeno due persone è necessario l'uso di un dispositivo di protezione delle vie respiratorie oltre ad una frequente igienizzazione delle mani. ⌚ Assicurare frequenti ricambi d'aria dei locali con apertura di porte e finestre.
Attività di Front-office	⌚ Le norme di comportamento aziendali per l'accesso alle prestazioni privilegiano le prenotazioni telefoniche o telematiche. ⌚ Gli sportelli front-office sono dotati di schermi/barriere trasparenti in modo da garantire una separazione fisica tra operatore ed utente. ⌚ Gli schermi/le barriere trasparenti vanno frequentemente puliti e disinfettati.
Riunioni	⌚ Per le riunioni vanno privilegiati gli strumenti di "call conference", videoconferenza, streaming, etc. - Nel caso fosse necessario ed urgente svolgerle in presenza o nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso di una protezione delle vie respiratorie e un'adeguata pulizia e areazione dei locali (Rif. Istruzione Operativa "Norme di comportamento per l'Accesso alle aule ed alle sale riunioni"). ⌚ Sono consentiti gli incontri per la sensibilizzazione del personale sulle istruzioni operative e procedure relative allo stato di emergenza, osservando le opportune distanze interpersonali, l'uso di un dispositivo di protezione delle vie respiratorie, l'igiene delle mani e la ventilazione del locale usato. E' opportuno organizzare gli incontri a piccoli gruppi.

OBBLIGHI CONNESSI ALLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd Green Pass)

Obbligo di "Certificazione verde COVID-19"	Allo stato attuale l'art 7 della legge 24 del 24.03.2022 prevede l'obbligo di green pass, a carico di visitatori, accompagnatori e fornitori, per l'accesso alle strutture sanitarie fino al 31.12.2022.
---	---

INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO

Informazione del personale AULSS 9 Scaligera	Gli aspetti comportamentali, organizzativi e le misure individuate, contenuti nel presente Protocollo, unitamente a tutte le istruzioni operative aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro sono comunicati a tutto il personale che lavora all'interno delle strutture AULSS 9 Scaligera, anche tramite l'Angolo del Dipendente. Eventuali aggiornamenti dovranno essere oggetto di informazione, con i mezzi ritenuti più efficaci, per tutti i lavoratori e gli altri utenti dell'AULSS 9.
Informazione del personale esterno	Il presente Protocollo e le istruzioni operative aziendali devono essere messi a disposizione della ditta di appartenenza del personale esterno o del singolo lavoratore autonomo, a cura del RUP o del DEC e preventivamente all'accesso agli spazi dell'AULSS 9, tramite la "Nota informativa per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'Azienda ULSS 9 Scaligera e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate" - Revisione Aprile 2020, documento che la ditta appaltatrice o il lavoratore autonomo siglerà per presa visione e che verrà allegato al contratto della fornitura. Il DEC informa le aziende che erogano servizi in appalto delle disposizioni per il mantenimento delle misure da adottare previste nel presente documento, anche a tutela del personale dell'AULSS 9. Le informative delle pubbliche autorità e le comunicazioni da parte dell'AULSS 9 sono pubblicate sul sito web aziendale, esposte agli ingressi delle strutture, negli spazi a maggiore visibilità dei locali, nelle bacheche o sui monitor tv presenti nelle strutture. Il presente Protocollo viene allegato ai DUVRI aziendali
Formazione e addestramento Utilizzo aule di formazione	E' stata ripristinata la programmazione di corsi di formazione aziendale in presenza. Per la formazione e l'aggiornamento, oltre a partecipare ad iniziative aziendali in presenza od anche in modalità "webinar", il personale può avvalersi anche di iniziative e-Learning organizzate da enti/istituzioni, Organizzazioni Professionali, ecc. Sono privilegiati corsi di formazione del personale (anche obbligatori) ricorrendo all'e-learning o alla formazione a distanza (FAD). Sono consentiti gli incontri di formazione ed addestramento per la sensibilizzazione del personale sulle istruzioni operative e procedure relative allo stato di emergenza, osservando le opportune distanze interpersonali, l'uso della mascherina chirurgica, l'igiene delle mani e la ventilazione del locale usato. Per l'accesso e utilizzo delle aule e delle sale si devono osservare le modalità riportate nella Istruzione Operativa "Norme di comportamento per l'Accesso alle aule ed alle sale riunioni". Le attività di addestramento vanno svolte in piccoli gruppi, osservando ove possibile il distanziamento interpersonale di 1 m., indossando un dispositivo di protezione delle vie respiratorie ed eseguendo frequentemente l'igiene delle mani.

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 10 di 11 Data: novembre 2022 Rev. 02
---	--	--

IGIENE E SANIFICAZIONE		
Igienizzazione delle mani (prima dell'accesso e durante la permanenza nelle strutture)		Tutte le persone che accedono alle strutture dell'AULSS 9 devono igienizzare le mani prima di accedere agli spazi comuni. Sono presenti dispenser di gel igienizzante per mani lungo i percorsi degli edifici e nelle aree a maggiore frequentazione. L'igienizzazione delle mani consente di mantenere sanificate maniglie, superfici di porte, pulsantiere ascensori/montacarichi, etc. All'igiene delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone, viene affiancata la possibilità di usare dispenser di igienizzante disposti principalmente negli spazi comuni (ingressi, aree attesa e spazi break). Nelle adiacenze dei dispenser sono disponibili brochure/cartelli illustrativi di come eseguire il lavaggio delle mani.
Sanificazione (igiene e disinfezione) degli ambienti, degli arredi, delle apparecchiature, etc.		L'Azienda ULSS 9 assicura la pulizia e la sanificazione giornaliera o periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle apparecchiature/attrezzature.
Sanificazione (igiene e disinfezione) degli spazi comuni		L'Azienda ULSS 9 assicura la pulizia e la sanificazione giornaliera o periodica degli spazi comuni e degli ascensori/montacarichi. I locali delle mense e dei bar sono dotati di appositi dispenser per la disinfezione delle mani ed il personale di servizio è tenuto ad osservare ed applicare le misure d'igiene ed ad indossare i dispositivi di protezione richiesti. L'accesso avviene con green pass.

UTILIZZO PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE		
Protezione delle vie respiratorie		L'accesso all'interno delle strutture dell'AULSS 9 deve avvenire indossando almeno mascherine di tipo chirurgico. L'obbligo di cui al punto sopra si applica a tutto il personale, utenti, visitatori, studenti, fornitori e lavoratori terzi che per qualsiasi motivo dovranno accedere agli spazi dell'AULSS 9. In tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso di un dispositivo di protezione delle vie respiratorie. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento (lavoro svolto in locali in cui si è soli). E' necessaria la frequente igienizzazione delle mani. Ridurre allo stretto necessario il lavoro a distanza ravvicinata. La mascherina chirurgica, rappresenta il dispositivo maggiormente utilizzato, sia da parte del personale che degli utenti, e deve essere sostituita periodicamente o qualora sia inumidita, sporca o danneggiata. I respiratori FFP2/FFP3 o equivalenti sono disponibili per il personale nel caso di contatti stretti e prolungati con casi sospetti/probabili/confermati di positività al virus SARS-Cov-2. I respiratori FFP2/FFP3 o equivalenti devono essere privi di valvola di espirazione. E' fondamentale igienizzare le mani prima di manipolare il dispositivo di protezione delle vie respiratorie da indossare. L'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie per lavoratori, utenti e visitatori delle strutture sanitarie è stato al momento protratto fino al 31.12.2022 dall'Ordinanza Ministeriale del 31.10.2022.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Gestione sorveglianza sanitaria	Durante le visite mediche, il Medico Competente deve indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie. I lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria dovranno indossare (in sala di attesa ed in ambulatorio), un dispositivo di protezione delle vie respiratorie e, prima di accedere all'ambulatorio, devono lavare e/o igienizzare le mani. Le visite vanno effettuate solo su appuntamento telefonico. I lavoratori convocati per la Sorveglianza Sanitaria, devono rispettare l'orario indicato per evitare sovraffollamenti in sala d'attesa. Tra una visita e l'altra e alla fine dell'attività, le superfici di lavoro e gli strumenti impiegati vanno sanificati con disinfettanti idonei. Almeno una finestra va possibilmente mantenuta sempre aperta.
Lavoratori Fragili	Si definiscono "lavoratori con particolari condizioni di fragilità" i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendono suscettibili a subire conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio da virus SARS-CoV-2. Ciascun lavoratore ha facoltà di segnalare direttamente al Medico Competente di riferimento, in corso di visita periodica o su richiesta ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, la presenza di patologie che possono costituire una condizione di ipersuscettibilità all'infezione al fine di permettere l'adozione di specifiche misure di tutela nell'ambiente di lavoro. L'eventuale ipersuscettibilità viene comunque valutata di norma durante le visite periodiche e su richiesta, indipendentemente dal quadro epidemiologico.

GESTIONE ESPOSIZIONI NON PROTETTE A CASI COVID-19

Esposizioni non protette a casi COVID-19	I "contatti stretti" di un caso COVID-19 sono sottoposti a controllo post esposizione con esecuzione giornaliera di un tampone fino al 5° giorno dall'ultimo contatto (Circolare Ministero Salute n.19680 del 30/03/2022).
---	---

PREVENZIONE DI SINTOMATOLOGIA SPECIFICA

Sistema di segnalazione delle malattie	Tutti i lavoratori e coloro che, a diverso titolo, operano presso l'Azienda ULSS 9 devono rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37,5^{\circ}\text{C}$) o di sintomi influenzali e contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG).
Gestione di una persona sintomatica in Azienda ULSS 9	Nel caso in cui una persona presente in Azienda ULSS 9 sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, questa deve informare immediatamente il proprio Dirigente/Responsabile/Referente ed abbandonare subito il luogo di lavoro.

Si rammenta che per informazioni sono stati attivati il **numero nazionale di pubblica utilità 1500** ed i **numeri verde della Regione Veneto (800 462340)** e dell'**Azienda ULSS 9 Scaligera (800 936666)**.

Tutti i lavoratori presenti nelle strutture dell'AULSS 9 Scaligera sono invitati a restare aggiornati sul tema consultando:

- i siti internet delle autorità competenti (Ministero della Salute, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Protezione Civile, Regione Veneto);
- il sito Web Azienda ULSS 9 Scaligera;
- le comunicazioni inserite nell'Angolo del dipendente - AULSS 9 Scaligera.



U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali

Direttore f.f.: ing. Luca Avesani

Via Poloni n. 17 – 37122 Verona

Tel. 0458075812 – Fax 0458075820

U.O.S. Direzione Amministrativa U.O.S. Sistemi Informativi U.O.S. Ingegneria Clinica U.O.S. Sicurezza Qualità Patrimonio U.O.S. Gestione Strutture
Resp.: dott. Claudio Cavalieri Resp.: dott. Giorgio Roncolato Resp.: ing. Maurizio Casarotto Resp.: ing. Resp.: ing. Luca Avesani



PIANO di EMERGENZA OSPEDALE DI MARZANA

Direttore Generale:

Dott. Pietro Girardi

Referente Prevenzione Macrostruttura:

Dott. Gaspare Crimi

R.T.S.A.:

Ing. Claudio Nicoli

U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali

Il Direttore f.f.

ing. Luca Avesani

Rev. 1/2022



Premessa	pag. 3
Scopo e contenuto del Piano di Emergenza	pag. 4
Il comportamento dell' uomo in emergenza	pag. 5
Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo	pag. 6
L'organizzazione per la gestione dell'emergenza	pag. 8
Compiti e disposizioni	pag. 10
Procedure di emergenza	pag. 15
a) Incendio Gestibile	pag. 16
b) Incendio Ingestibile	pag. 17
c) Terremoto	pag. 21
d) Allagamento	pag. 22
e) Esplosione, Crollo	pag. 23
f) Aggressione	pag. 24
g) Sospetto Presenza Ordigni Esplosivi	pag. 25
h) Mancanza di Energia Elettrica	pag. 26
i) Blocco Ascensori	pag. 26
j) Fughe di gas	pag. 26

Allegati :

A) Contenuto della telefonata di soccorso	pag. 27
B) Schema e ordine di chiamate per la CONTROL ROOM	pag. 28
C) Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità	pag. 29
D) Numeri telefonici per impartire l'ordine di evacuazione	pag. 30
E) Procedura di allertamento	pag. 32
F) Procedure evacuazione interne alle Unità Operative/Servizi	pag. 34
G) Contenuto Borsa DPI antincendio	pag. 36
H) Impianti di rilevazione e allarmi incendio	pag. 37
I) Planimetrie	pag. 38

**PREMESSA**

L'innovazione più significativa, sancita dal Decreto Legislativo n° 626 del 19.09.1994 e successivamente dal Decreto Legislativo n° 81/08 e s.m.i., consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire l'emergenza.

Il Piano di Emergenza di seguito elaborato è il frutto di una analisi della normativa vigente (D. M. 10 marzo 1998) e di quanto il nuovo sistema legislativo prevede venga attuato nonché di valutazioni precise relative al Sistema Sicurezza negli ambienti di lavoro.

Il Piano di Emergenza è uno strumento operativo per ogni struttura; permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di limitare gli eventi che possono pregiudicare la salute e la sicurezza delle persone che occupano la struttura stessa.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture ospedaliere richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale ed evidenzia la necessità di conoscere le manifestazioni dei vari comportamenti in relazione agli eventi.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La valutazione di tutti i rischi, compreso il rischio incendio.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico ai requisiti di sicurezza.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La formazione e l'addestramento dei lavoratori addetti alle emergenze e di tutti gli altri lavoratori.
- L'individuazione delle figure coinvolte nella gestione dell'emergenza.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del Piano di Emergenza.



SCOPO E CONTENUTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Lo scopo del Piano di Emergenza è la diffusione, a tutti i lavoratori ed occupanti del Presidio Ospedaliero, delle procedure che dovranno essere adottate, ognuno secondo competenza, in caso di pericolo grave e immediato, riportando:

- Le azioni da attuare in caso di incendio, calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dall'Ospedale.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Polizia, ecc.) e per fornire loro le necessarie informazioni.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli utenti interni ed esterni, le persone che necessitano di aiuto.

Gli obiettivi

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normalità.
- Proteggere le persone sia all'interno che all'esterno della struttura.
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà.
- Coordinare l'emergenza senza sovrapposizioni o confusione di ruoli.

La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è impedirne lo sviluppo.
- Mantenere condizioni costanti di ordine e pulizia; evitare accumuli di carta o altro in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature.
- Far osservare il divieto di fumo nelle zone indicate e mantenere condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite di sicurezza siano sbloccate e le vie di fuga siano libere da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti, sistemi di rilevazione e di rivelazione etc.

Organizzazione dell'emergenza

- Il presente Piano di Emergenza prevede lo schema organizzativo per affrontare le emergenze e definisce, in maniera precisa, il personale coinvolto nella gestione dell'emergenza stessa, allo scopo di assicurare la massima tempestività di azione.



IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione qualsiasi di emergenza, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso ne determina l'esito finale, con un intervento immediato ed un comportamento razionale, oppure con un errore o con il panico.

In luoghi caratterizzati da una elevata concentrazione di persone e in situazione di emergenza, i rapporti e il comportamento tra le persone presenti, possono alterarsi in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e di esodo verso un luogo sicuro. Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di "panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, ma a danno degli altri.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento/caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui sopra, possono essere modificati e ricondotti alla quasi normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni e il percorso conoscitivo necessario per la loro realizzazione, possono dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozionalità e sapere reagire all'eccitazione collettiva.
- Ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento dai luoghi pericolosi.



LE CARATTERISTICHE DELL' AMBIENTE LAVORATIVO

La conoscenza dell'Ospedale è il presupposto fondamentale per la stesura di un efficiente Piano di Emergenza. In primo luogo vanno individuate le caratteristiche spaziali e distributive della struttura (il numero di edifici (planimetria generale di seguito riportata), il numero di piani per edificio, la disposizione dei locali per piano, gli impianti tecnologici ecc. utilizzando le planimetrie (**allegati I e L**). In ogni Unità Operativa/Servizio sono affisse le planimetrie nelle quali sono indicati i sistemi di sicurezza, impianti di rilevazione, sistemi di allarme, estintori, idranti, percorsi di esodo, uscite di sicurezza, scale di emergenza interne ed esterne, luoghi sicuri, in spazi compartimentati da porte REI, e punti di raccolta (all. L).

Nell'Ospedale è presente e visibile la cartellonistica di sicurezza che riporta, in forma sintetica, i sistemi di allarme e le procedure per l'evacuazione.

Descrizione Ospedale di Marzana:

Edificio 1: I.A.A. casa Riposo "Leo Ciria" - **Presenza di un proprio P.E.***

Edificio 2: C.R.V. Centro Riabilitativo Veronese - **Presenza di un proprio P.E.***

Edificio 3a: Riabilitazione – Pneumologia

Edificio 3b: Odontostomatologia – CRV – San Francesco – Centro Autismo

Edificio 4: EX Cella Salme **chiuso/dismesso**

Edificio 5: Palestra – Officine - Magazzino

Edificio 6: Lungodegenza – Pneumologia - Alcolologia

Edificio 7: RSA 1° piano (Rose, Pesco, Cedro), 2° piano (Tamerici 1 e 2 - amb. Inferm.)

Edificio 8: Chiesa- Centro Sociale – Senologia – Breast Unit

Edificio 9: Ex Farmacia - ex alloggio Suore **chiuso/dismesso**

Edificio 10: Poliambulatori - Radiologia

Edificio 11: Centro Diurno - Polizia Mortuaria

Edificio 12: CTRP "La Casa"

Edificio 13: Cella Salme

Edificio 14: Laboratorio Analisi – Cassa ticket- Svamdi

Edificio 15: Cucina - Mensa - Deposito Biancheria – Centrale Termica

Edificio 16: Portineria – Uffici

Edificio 17: Hospice - **Presenza di un proprio P.E.***

*** I Piani di Emergenza di IAA, CRV, Hospice** prevedono di dare comunicazione, in caso di emergenza, agli edifici di AULSS 9 Scaligera, tramite comunicazione alla Control Room dell'ospedale di San Bonifacio al numero 045 6138808.



Occupanti del Complesso Sanitario:

Numero Dipendenti, Pazienti e Visitatori Azienda Ulss 9 Scaligera (calcolato mediamente nella fascia oraria con massima presenza)	300
Stutture in regime di ricovero ospedaliero	
Pad. 3b posti letto	20
Pad. 6 posti letto	66
Stutture in regime residenziale	
Pad. 7 posti letto	97
Pad. 12 posti letto	16

Trattandosi di corpi di fabbrica indipendenti gli uni dagli altri sia dal punto strutturale che impiantistico nonché funzionale, ai fini di quanto previsto all'art. 10.3 del D.M. 18/09/2002, in relazione all'istituzione del centro di gestione delle emergenze si considera quanto segue.

Nell'ipotesi di dover evacuare l'edificio con maggior presenza di pazienti (PAD. 7 con 97 p.l.) i numero di soggetti interessati è inferiore alla soglia prevista dall'articolo di cui sopra (100 p.l.) e non si rende pertanto necessaria l'istituzione del CENTRO GESTIONE EMERGENZE.

La portineria, costituente compartimento antincendio dotato di accesso diretto dall'esterno, dotata di strumenti idonei per ricevere e trasmettere comunicazioni e ordini con gli operatori dell'emergenza, con le aree della struttura e con l'esterno, in virtù di quanto previsto dal presente piano di emergenza, è da ritenersi idonea per gestire le eventuali emergenze.

Tenuto conto del nuovo assetto organizzativo assunto dalla portineria e dal personale che in essa opera, tutti gli allarmi ricevuti presso la portineria di Marzana vengono deviati alla Control Room dell'ospedale di San Bonifacio, presso la quale è stato istituito un apposito numero telefonico **8808**, sul quale convogliare tali allarmi.

Per quanto concerne, in particolare, gli allarmi provenienti dalle esistenti o future centrali di rilevazione allarme antincendio, anche questi vengono inviati alla Control Room dell'ospedale di San Bonifacio, che risulta essere strutturalmente adatta e presso la quale è stato istituito un apposito numero telefonico **8808** ed opera personale in servizio h 24 addestrato alla gestione di tali emergenze.



Sistemi, dispositivi e attrezzature antincendio presenti:

Impianti fissi: impianto idrico antincendio costituito da idranti, idranti a colonna, naspi, attacchi per autopompa e vasche idriche.

Impianti di rilevazione e allarme incendio **(all. I)**

Impianto di segnalazione ottico acustico **(all. I)**

Mezzi portatili: estintori a polvere e estintori a CO₂ presenti su tutto l'ospedale.

Ascensori: non sono presenti ascensori utilizzabili in caso di incendio. E' necessario, in situazione di emergenza, obbligare **al divieto di utilizzo degli ascensori** e dirigere il deflusso verso le scale.

Segnaletica di sicurezza : la struttura è dotata di segnaletica di sicurezza antincendio incluso il divieto di utilizzo degli ascensori in caso di emergenza:

- cartelli indicanti le attrezzature antincendio di forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su sfondo rosso (presidi antincendio fissi e mobili);
- cartelli di salvataggio di forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su sfondo verde (percorsi di esodo, uscite di sicurezza/emergenza).

Punti di Raccolta: E' presente **un solo** punto di raccolta, identificato da cartello di sicurezza posizionato in prossimità dell'Hospice **(all. L)**. Nel caso sia impossibile raggiungere il solo punto di raccolta, individuarne uno SICURO vicino al proprio edificio.

L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL' EMERGENZA

In una situazione di emergenza è necessario adottare procedure tali da garantire i necessari automatismi nelle operazioni da compiere e un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire e/o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Le U.O. di Area Omogenea Riabilitazione e Lungodegenza, CTRP "La Casa", RSA "Tamerici" e Servizio Psichiatrico "Cedro" assicurano un numero di Addetti alla gestione dell'emergenza, formati in materia di lotta all'incendio ed evacuazione, tale da garantire una presenza costante e continuativa durante le 24 h.

E' necessario che i Coordinatori delle U.O. individuino, per ogni turno, le persone formate da rendere disponibili come componenti della Squadra di Emergenza e come Addetti di Compartimento favorendone la turnazione (all. F), fanno parte dell'organizzazione le figure riportate nello schema sottostante:


CENTRO di CONTROLLO:

- Control Room dell'ospedale di San Bonifacio e in corso di emergenza la portineria

COORDINAMENTO SANITARIO

- Referente per la Prevenzione di Macrostruttura;
- Direzione Medica di Ospedale;
- Direttore U.O./Servizio sede evento o Medico presente e/o Medico di guardia.

COORDINAMENTO TECNICO

- Tecnico Gestore Impianti Tecnologici;
- Tecnici UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali;

ADDETTI di COMPARTIMENTO

- Almeno 1 ogni 25 posti letto;

SQUADRA di EMERGENZA ANTINCENDIO proveniente da:

- 2 Addetti dall'Area Omogenea Riabilitazione Lungodegenza (pad. 6) ;
- 1 Addetto dal CTRP "la Casa" (pad. 12)
- 2 Addetti (di cui 1 da RSA "Tamerici" e 1 da Servizio Psichiatrico "Cedro" (pad. 7).

SQUADRA di EVACUAZIONE

- Coordinatore U.O./Servizio (in assenza l'Infermiere con maggior anzianità);
- Tutto il Personale.

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente intervenendo al più presto per qualunque emergenza e per superare e/o contenere lo "STATO di EMERGENZA".



COMPITI E DISPOSIZIONI:

Il Referente per la Prevenzione di Macrostruttura (RPM), anche tramite un suo delegato, dispone che:

- Le aree non di pertinenza delle U.O./Servizi siano mantenute libere da materiali che potrebbero intralciare le operazioni di evacuazione in caso di emergenza.
-
- I mezzi di trasporto in genere, debbano sostare nelle aree dedicate e siano esposti cartelli di divieto di sosta nelle altre aree per evitare possibili impedimenti all'esodo in caso di emergenza.
-
- I Dirigenti e i Preposti, a seguito della conoscenza delle procedure di emergenza, adottino le istruzioni operative di evacuazione interne all'U.O./Servizio, redatte dalle stesse Unità Operative e riportate in all. G;
-
- I Dirigenti e/o i Preposti delle U.O./Servizi illustrino periodicamente a tutto il personale le procedure di emergenza contenute nel Piano, al fine di favorire una loro acquisizione in automatico per essere preparati di fronte a qualsiasi situazione emergenziale.
-
- I Dirigenti delle U.O./Servizi identifichino nel proprio Preposto la persona che assicuri la praticabilità delle uscite di emergenza ed impartisca le disposizioni inerenti l'eliminazione e/o riduzione dei materiali infiammabili.

Il Personale della Control Room, ricevuta la segnalazione da chi ha ravvisato l'evento, **scrive** su un foglio il luogo sede di evento, poi mantenendo la calma ed utilizzando quanto contenuto nell'**all. B**, chiama:

- La Squadra di Emergenza presente nell'Area Omogenea Riabilitazione e Lungodegenza, nel CTRP "La Casa", nella RSA "Tamerici" e nel Servizio Psichiatrico "Cedro" ;
- L'U.O./Servizio sede di evento, se diversa da chi ha segnalato l'evento ed è presidiata;
- I Vigili del Fuoco;
- Il Coordinamento Sanitario;
- Il Coordinamento Tecnico;

Successivamente:

- Avverte i visitatori/utenti della situazione di emergenza e della necessità di allontanarsi dall'Ospedale, anche delegando il compito ad altre persone;
- Richiama tempestivamente i VVF su ordine del Caposquadra della Squadra di Emergenza o del Coordinamento Sanitario, qualora l'evento sia ritenuto gestibile e



non richieda più il loro intervento e/o per fornire ulteriori informazioni circa l'entità dell'evento stesso e la sua evoluzione;

- Garantisce sempre la presenza di una persona al telefono dedicato all'emergenza.

Il Coordinamento Sanitario allertato dalla Control Room della situazione di emergenza ed effettuate le valutazioni del caso, provvede a:

- Comunicare, anche telefonicamente, con la Squadra di Emergenza per concordare le modalità di evacuazione delle Unità Operative limitrofe a quella che è sede di evento (evacuazione totale, parziale, orizzontale e/o verticale);
- Coordinare gli interventi del personale sanitario con particolare riguardo al soccorso e all'evacuazione dei pazienti critici, assicurando un'organizzazione che, in caso di necessità, deve essere in grado di dirottare i pazienti che necessitano di cure particolari verso altri ospedali;
- Gestire direttamente, o tramite un delegato, le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutte le informazioni che pervengono dai collaboratori;
- Comunicare il "cessato allarme", previa indicazione dei Vigili del Fuoco o di altri Enti;
- Collaborare con l'Autorità Giudiziaria, qualora si rendesse necessario.

Il Coordinamento Tecnico allertato dalla Control Room provvede a:

- Se già presente sul luogo, a valutare con la Squadra di Emergenza e il Coordinatore dell'U.O./Servizio sede di evento, l'entità dell'evento stesso e, se definito ingestibile, rimanere a disposizione dei Vigili del Fuoco per gli interventi relativi all'interruzione selettiva di impianti tecnologici (energia elettrica, gas, impianti gas medicali ecc.), al blocco e all'ispezione di ascensori, al controllo della funzionalità delle reti idranti.

L'Addetto di Compartimento provvede a :

- Controllare quotidianamente a fruibilità delle vie di esodo, uscite di sicurezza e scale di emergenza, mantenendole sgombrare da materiali di risulta, ausili ed attrezzature;
- Adottare le prime misure di contenimento dell'evento con l'utilizzo di estintori, e/o con coperta antifiama, avendo cura di evitare di esporsi ad inutili rischi;
- Comunicare con la Control Room, per dare inizio allo schema di allertamento che avvisa le diverse figure coinvolte nell'emergenza.

La Squadra di Emergenza allertata dalla Control Room, provvede a:

- Prendere la borsa con i DPI e recarsi nella sede di evento;
- Prendere le chiavi della stanza/vano sede di evento, **se necessario** e presenti in portineria o nella cassaforte degli uffici amministrativi;
- Intervenire tempestivamente, se possibile, con l'estintore, senza esporsi a inutili rischi, con azioni di primo contrasto all'evento dando priorità alla salvaguardia delle



persone e alla limitazione di danni, qualora non sia già stato eseguito dall'Addetto di Compartimento;

- Impartire, in collaborazione con il Coordinatore, l'ordine di evacuazione, qualora l'incendio non sia gestibile e l'U.O. debba essere immediatamente evacuata.
- Comunicare con il Coordinamento Sanitario per stabilire che tipo di evacuazione effettuare (orizzontale, verticale, parziale o totale). Il Caposquadra della Squadra di Emergenza impartirà l'ordine di evacuazione verbalmente tramite megafono o utilizzando i numeri di telefono contenuti nell' **all. D**;
- Accogliere i Vigili del Fuoco nel luogo indicato in sede di chiamata e collaborare con loro, tale compito può essere delegato ad altri;
- Verificare l'agibilità delle vie di esodo/uscite di sicurezza e decidere quale utilizzare;
- Gestire, con il Coordinamento Sanitario, le procedure per l'evacuazione dai locali, collaborando con il Coordinatore di U.O./Servizio, controllando che i pazienti e tutti coloro che necessitano di aiuto, siano accompagnati verso le uscite di sicurezza e che ogni stanza sia sfollata;
- Recuperare il materiale di fondamentale importanza (es. cartelle cliniche) e, qualora le circostanze non lo consentano, informare i Vigili del Fuoco della difficoltà di recupero;
- Informare costantemente il Coordinamento Sanitario dell'evolversi della situazione e richiedere l'eventuale intervento di personale in supporto da altre unità;
- Agevolare, dopo aver raggiunto i punti di raccolta, la verifica numerica dei presenti gestendo con il Coordinamento Sanitario le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi.
- In caso di incendio **gestibile**, decretato dalla Squadra di Emergenza o dal Coordinamento Sanitario, divulga il cessato allarme.

La Squadra di Evacuazione ricevuto l'ordine di evacuazione provvede a:

a) Coordinatore U.O./Servizio (in caso di assenza sarà l'Infermiere con maggiore anzianità):

- Coordinare il personale assegnando ruoli specifici, in ordine alle patologie dei pazienti presenti (**all. G** - procedure di evacuazione interne all'U.O./Servizio) e richiedere al Coordinamento Sanitario l'intervento di altro personale qualora si presentino difficoltà determinate da situazioni di panico e/o di altro genere;
- Mantenere sempre una linea telefonica libera, fino ad evacuazione avvenuta, per eventuali comunicazioni;
- Fornire le informazioni richieste dalla Squadra di Emergenza o dai Vigili del Fuoco relative a strumentazioni, sostanze particolari, pazienti critici ecc.;
- Recuperare le cartelle cliniche qualora sia possibile o affidarne il recupero alla Squadra di Emergenza;
- Ispezionare i luoghi evacuati accertandosi dell'avvenuto sfollamento;



- Eseguire la conta comunicando al Coordinamento Sanitario gli eventuali dispersi (foglio presenze).

b) Tutto il Personale deve:

- Interrompere l'attività e mettersi a disposizione del Coordinatore per assistere i pazienti (**all. G** - procedure di evacuazione interne all'U.O./Servizio);
- Spegnerle le apparecchiature e videotermini, se possibile;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Attenersi strettamente alle disposizioni impartite dalla Squadra di Emergenza; Informare gli eventuali presenti (pazienti interni, esterni/visitatori) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri evidenziando, ad esempio: **divieto di utilizzo ascensori**, inoltre agevolare l'operazione di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti una volta raggiunto il punto di raccolta.

Unità Operative/Servizi non interessate dall'evento/incendio devono:

(Unità operative che non hanno ricevuto l'ordine di evacuazione)

- Segnalare al Coordinamento Sanitario eventuali anomalie rilevate nella propria U.O./Servizio, nel caso in cui si renda necessario;
- Rimanere in allerta fino al termine dell'emergenza assicurando le persone presenti;
- Fornire indicazioni al Coordinamento Sanitario, **qualora vengano richieste**, circa la possibilità di ospitare pazienti provenienti da altre U.O./Servizi;
- Garantire la presenza di una persona al punto telefonico durante tutto il periodo dell'emergenza.

Gli utenti interni, esterni e i visitatori devono:

- Seguire le indicazioni impartite dai componenti della Squadra di Emergenza o dal Coordinatore;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Seguire le indicazioni della segnaletica di sicurezza seguendo le vie di uscita e **non utilizzando gli ascensori**.

Unità Operative non appartenenti all'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA devono:

(es. IAA, CRV, HOSPICE)

Dopo essere stati avvisati, rimanere in attesa di eventuali comunicazioni.

TUTTI, appena avvertito il segnale di allarme, non devono :

- Fumare;
- Utilizzare gli ascensori;
- Sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito, entrare in un locale invaso da fumo, spingere, correre, fermarsi o urlare;



- Attardarsi al telefono per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso e/o ritornare sul posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc;

I presupposti necessari per circoscrivere qualsiasi evento sono:

- L'esatta osservanza di tutte le disposizioni e l'acquisita conoscenza dei compiti che spettano ad ognuno secondo il proprio ambito di competenza;
- la consapevolezza che il comportamento di ognuno dovrà essere tale da garantire a se stessi ed agli altri un sicuro sfollamento;

l'osservanza del principio che tutto il personale dipendente è al servizio dei pazienti per salvaguardarne l'incolumità e che l'abbandono dell' U.O./Servizio è fattibile solo ad avvenuta evacuazione di tutti i pazienti o del loro affidamento ai Vigili del Fuoco.

**PROCEDURE DI EMERGENZA**

La possibilità che una situazione di pericolo renda necessaria l'evacuazione degli occupanti dall'Ospedale, o di una parte di esso, può manifestarsi per diverse cause. La tipologia degli incidenti è varia e dipende dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'Ospedale, dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero verificarsi sono i seguenti:

- a) Incendio gestibile (situazione riferibile ad un cestino che brucia o a un quadro elettrico con presenza di fumo e odore di bruciato;
- b) Incendio ingestibile (situazione riferibile a presenza di fumo in un vano scala, tecnico o che fuoriesce da una porta la cui superficie o maniglia risultino calde);
- c) Terremoto;
- d) Allagamento;
- e) Esplosione – Crollo;
- f) Aggressione;
- g) Sospetta presenza di ordigni esplosivi;
- h) Mancanza di energia elettrica – fughe di gas;
- i) Blocco ascensori;
- j) Fughe di gas;



a) PROCEDURA di EMERGENZA – INCENDIO GESTIBILE

Fare riferimento alla procedura di allertamento:

- La Control Room, ricevuta la segnalazione di evento scrive su un foglio di carta il luogo dove si sta verificando, chiama gli Addetti alla Squadra di Emergenza, l'U.O./ Servizio sede di evento, se diversa da chi ha segnalato l'evento e se presidiata, i Vigili del Fuoco, il Coordinamento Tecnico e il Coordinamento Sanitario, secondo **l'all. B;**
- L'Addetto di Compartimento con il Coordinatore contengono l'evento fino a spegnimento (si ricorda il procedimento di impiego degli estintori: togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto);
- Gli Addetti alla Squadra di Emergenza, muniti di borsa dei DPI, raggiunta la sede di evento, aiutano nel contenimento dell'evento, nel caso non sia già concluso.
- La Squadra di Emergenza immediatamente comunica alla Control Room il cessato allarme, il quale richiama tempestivamente i Vigili del Fuoco annullando la richiesta di intervento, e successivamente divulgherà a tutto l'Ospedale il "cessato allarme", tramite **all. D.**



b) PROCEDURA di EMERGENZA – INCENDIO INGESTIBILE

I° Fase – Rilevamento e contenimento dell' evento:

- **La Control Room**, allertata da chi ravvisa l'evento, scrive il luogo dove si sta verificando l'evento e chiama gli Addetti alla Squadra di Emergenza, l'U.O./Servizio sede di evento, se diversa da quella che ha segnalato l'evento, i Vigili del Fuoco, il Coordinamento Tecnico e il Coordinamento Sanitario, secondo quanto riportato nell'**all. B**;
- **L'Addetto di Compartimento**, individua la sede di evento e, se possibile, contiene l'evento.
- **Gli Addetti alla Squadra di Emergenza, il Coordinatore e il Coordinamento Tecnico**, quest'ultimo se presente, intervengono tempestivamente con gli estintori portatili, senza esporsi al rischio, e valutano l'entità dell'evento che risulta ingestibile; la Squadra di Emergenza contiene con l'Addetto di Compartimento, se possibile, l'evento segregando la zona (es. chiudere la porta, mettere lenzuola inumidite ecc.).

Tutti gli Addetti devono giungere con la borsa dei DPI;

- **Il Coordinatore**, in collaborazione con la Squadra di Emergenza, impartisce l'ordine di evacuazione della sola U.O. interessata dall'evento, tenendo conto delle difficoltà che possono derivare dalle patologie dei pazienti presenti (all. G – procedure evacuazione interne all'U.O./ Servizio);

La Squadra di Emergenza comunica al Coordinamento Sanitario l'entità dell'evento e, in collaborazione decidono quali Unità Operative/Servizi limitrofi alla sede di evento devono essere evacuate. Successivamente, **il Caposquadra della S.E. (vedere sotto) impartirà l'ordine di evacuazione verbalmente tramite megafono o utilizzando i numeri di telefono presenti nell'all. D,** mentre gli altri Addetti eseguiranno i compiti specifici. **Solo nel caso** in cui il Coordinamento Sanitario non sia raggiungibile telefonicamente, sarà la Squadra di Emergenza a decidere le modalità di evacuazione (orizzontale, verticale totale, parziale).

Il Coordinamento Sanitario, avvisato dalla Squadra di Emergenza che l'evento è ingestibile, decide in collaborazione con il Caposquadra della Squadra di Emergenza a quali Unità Operative impartire l'ordine di evacuazione precisando le modalità di evacuazione (totale, parziale, orizzontale e/o verticale);

- **Il Coordinamento Tecnico** collabora con la Squadra di Emergenza e rimane a disposizione dei Vigili del Fuoco per supportare gli interventi relativi all'interruzione selettiva di impianti tecnologici (energia elettrica, gas, impianti gas medicali ecc.) al blocco e all'ispezione di ascensori e a controllare la funzionalità delle reti idranti.

**I° Fase - Evacuazione:****Squadra di Emergenza (riconoscibile da bretella alta visibilità)****Il Caposquadra (Addetto presente nell'U.O. sede di evento o stesso edificio):**

- Impartisce gli ordini ai due addetti, attribuendo i ruoli agli Addetti;
- Gestisce con il Coordinamento Sanitario le procedure per l'evacuazione, collaborando con il Coordinatore controllando che i pazienti e tutti coloro che necessitano di aiuto, siano accompagnati verso le uscite di sicurezza e che ogni stanza sia sfollata;
- Recupera il materiale di fondamentale importanza (es. cartelle cliniche) che non è stato recuperato dal Coordinatore dell'U.O./Servizio ed, eventualmente, informerà i Vigili del Fuoco della difficoltà di recupero;
- Informa costantemente il Coordinamento Sanitario sull'evolversi della situazione e richiede l'eventuale intervento di personale in supporto da altre unità;
- Agevola, dopo aver raggiunto il punto di raccolta, la verifica numerica dei presenti gestendo, con il Coordinamento Sanitario, le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi.

I° Addetto (primo che arriva nella sede di evento):

- Attende ed accoglie i Vigili del Fuoco nel luogo comunicato in sede di chiamata, nel caso in cui sia fattibile delega a persona competente tale compito;
- Supporta il Coordinamento Tecnico, qualora lo richiedano i Vigili del Fuoco, nell'eventuale disattivazione degli impianti (gas, centrale termica, energia elettrica, impianto idrico - sanitario) senza esporsi ad eventuali rischi;
- Collabora con i Vigili del Fuoco, su disposizione del Coordinatore, nelle operazioni di evacuazione pazienti;
- Agevola, dopo aver raggiunto il punto di raccolta, la verifica numerica dei presenti gestendo, con il Coordinamento Sanitario, le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi.

II° Addetto (secondo che arriva nella sede di evento):

- Recupera, **se necessario**, le chiavi della stanza/vano che risulti chiusa al momento dell'evento;
- Verifica l'agibilità delle vie di esodo/uscite di sicurezza e indica quelle da utilizzare;
- Collabora con il Caposquadra e il Coordinatore nelle operazioni di evacuazione pazienti;
- Agevola, dopo aver raggiunto il punto di raccolta, la verifica numerica dei presenti gestendo, con il Coordinamento Sanitario, le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi.

III° e IV° Addetti:



- Supportano le operazioni di evacuazione in collaborazione con il Coordinatore dell'U.O./Servizio, secondo le procedure dell'**all. G**;
- Intervengono in situazioni che possono derivare da panico o altro (persone chiuse in bagno che non riescono ad aprire la porta (uso della piconza o uso della moneta);
- Comunicano con gli altri Addetti alla Squadra di Emergenza per eventuali complicazioni evidenziate nel corso dell'evacuazione stessa.

Il Coordinatore di U.O./ Servizio

- Coordina le operazioni di evacuazione delegando al personale e agli Addetti lo spostamento dei pazienti, previa consultazione del Personale Medico e/o del Coordinamento Sanitario (**all. G** - procedure evacuazione interne all'U.O./Servizio);
- Fornisce le informazioni richieste alla Squadra di Emergenza o ai Vigili del Fuoco relative a strumentazioni, sostanze particolari, pazienti critici ecc;
- Mantiene sempre una linea telefonica libera per eventuali comunicazioni, fino ad evacuazione avvenuta;
- Recupera le cartelle cliniche qualora sia possibile o ne affida il recupero alla Squadra di Emergenza;
- Ispeziona i luoghi evacuati accertandosi dell'avvenuto sfollamento;
- Esegue la conta comunicando al Coordinamento Sanitario gli eventuali dispersi (foglio presenze).

**Tutto il Personale:**

- Interrompe l'attività e si mette a servizio del Coordinatore per assistere i pazienti (**all. G** - procedure evacuazione interne all'U.O./Servizio);
- Mette in sicurezza il proprio posto di lavoro (apparecchiature, videoterminali);
- Tralascia il recupero di oggetti personali;
- Collabora con la Squadra di Emergenza, attenendosi alle disposizioni impartite;
- Informa gli eventuali presenti (pazienti interni, esterni/visitatori) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri evidenziando, ad es. **il divieto di utilizzo degli ascensori**;
- Agevola l'operazione di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti una volta raggiunto il punto di raccolta.

U. O./Servizi non interessati dall'incendio devono:

- Segnalare al Coordinamento Sanitario eventuali anomalie rilevate nella propria U.O./Servizio;
- Rimanere in allerta fino al termine dell'emergenza assicurando le persone presenti;
- Fornire indicazioni al Coordinamento Sanitario, **qualora vengano richieste**, circa la possibilità di ospitare i pazienti provenienti da altri reparti;
- Garantire la presenza di una persona al punto telefonico durante tutto il periodo dell'emergenza.

Gli utenti interni, esterni e i visitatori devono:

- Seguire le indicazioni impartite dalla Squadra di Emergenza o dal Coordinatore;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Seguire le indicazioni della segnaletica di sicurezza e **non utilizzare gli ascensori**.



c) PROCEDURA di EMERGENZA - TERREMOTO

Il terremoto generalmente si manifesta con una o più scosse iniziali, di diversa intensità e durata. Seguono momenti di inattività sismica ai quali possono seguire ulteriori scosse.

L'ordine di evacuazione è impartito solo dal Coordinamento Sanitario o dal Referente per la Prevenzione di Macrostruttura (RPM). Nel caso in cui tali figure non siano presenti sarà cura della Squadra di Emergenza contattarle per impartire l'ordine di evacuazione (**all. C e all. D).**

Tutto il Personale deve:

All'interno dell'edificio:

- Rimanere calmo e non precipitarsi fuori dall'edificio;
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse assistendo i pazienti;
- Non intraprendere l'azione di evacuazione, attendere disposizioni dal Coordinamento Sanitario o dall' RPM e solo su ordine di questi ultimi procedere all' evacuazione;
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, letti, architravi delle porte o vicino ai muri portanti. Confortare i pazienti e le persone particolarmente agitate;
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori. Prestare attenzione alla caduta di oggetti;
- Non usare accendini, fiammiferi, telefonini; questi ultimi solo in caso di estrema necessità, tenere una linea telefonica libera per eventuali comunicazioni;
- Aprire le porte con prudenza, saggiare il pavimento e le scale prima di camminarvi sopra. Osservare le crepe nei muri, quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali;
- Provvedere all'evacuazione utilizzando esclusivamente le scale agibili, **non utilizzare gli ascensori**, seguire le procedure ed agevolare l'operato degli Addetti alla Squadra di Emergenza;
- Evitare di diffondere informazioni non verificate provenienti da fonti non ufficiali;
- Far confluire le informazioni provenienti dalle U.O./ Servizi nel punto di raccolta per trasmetterle alla Squadra di Emergenza o altri enti soccorritori;
- Uscire dall'edificio, raggiungere il punto di raccolta esterno e attendere la verifica numerica, comunicare eventuali dispersi ed attendere i soccorsi.

All'esterno dell'edificio

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche;
- Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (esempio: una panchina);
- Dopo il terremoto mettersi a disposizione per portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo;
- Convergere nel punto di raccolta ed attendere i soccorsi.



d) PROCEDURA di EMERGENZA - ALLAGAMENTO

Gli allagamenti possono derivare da rotture di tubazioni, scarichi d'acqua piovana intasati a seguito di violenti temporali ecc.

Tutto il Personale deve:

- Informare il Direttore di U.O./Servizio circa il luogo esatto dove si sta verificando l'evento, il quale allenterà, tramite **la Control Room**, il Coordinamento Sanitario e il Coordinamento Tecnico;
- Fornire indicazioni sui possibili rischi relativi alla presenza di documenti importanti e/o attrezzature particolari;
- Allontanarsi immediatamente, se nella zona sono presenti apparecchiature elettriche e se non si è in grado di intervenire, ad esempio, togliendo il cavo di alimentazione elettrica;
- procedere all'evacuazione, qualora si renda necessario, secondo le disposizioni impartite dal Coordinamento Sanitario, assistendo i pazienti e le persone che necessitano di aiuto.

Il Coordinamento Tecnico deve:

- Segregare l'area interessata dall'evento impedendone l'accesso;
- Eseguire le operazioni di competenza evitando di esporre gli operatori a possibili rischi.

Il Coordinamento Sanitario deve:

- Chiamare, tramite la Control Room, i Vigili del Fuoco nel caso in cui l'area debba essere messa in sicurezza e allertare la Squadra di Emergenza e le Unità Operative/Servizi adiacenti, qualora si renda necessario impartire l'ordine di evacuazione, avendo cura di evacuare per prime le persone che necessitano di aiuto;
- Diffondere il cessato allarme e disporre il riutilizzo di tale area.



e) PROCEDURA di EMERGENZA - ESPLOSIONE/ CROLLO

Tutto il Personale deve :

- Attendere ulteriori esplosioni rifugiandosi nel vano di una porta, di un muro portante, sotto un tavolo robusto o addossandosi alle pareti perimetrali, lontani da finestre, scaffali ed apparecchi elettrici;
- Collaborare con il Coordinatore per evacuare i pazienti, qualora si renda necessario;
- Allontanarsi dalla zona procedendo contro i muri perimetrali, osservando le crepe sui muri, quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali;
- **Non usare gli ascensori**, scendere le scale, saggiando prima il pavimento con il piede su cui non grava il peso del corpo;
- Non usare accendini e fiammiferi.

Il Direttore o il Coordinatore della sede di U.O. /Servizio deve:

- Allertare la Control Room che, tramite **all. B e all. D**, chiamerà i Vigili del Fuoco, la Squadra di Emergenza, il Coordinamento Tecnico, il Coordinamento Sanitario e le Unità Operative/Servizi adiacenti al fine di procedere ad evacuare l'area interessata dall'evento, avendo cura di far uscire per prime le persone che necessitano di aiuto;
- Comunicare con la Squadra di Emergenza e il Coordinamento Sanitario relativamente all'evolversi della situazione ed eventualmente richiedere un intervento di supporto alle Unità Operative/Servizi che non sono stati coinvolti nell'evento;
- Eseguire la conta e comunicare gli eventuali dispersi ai Vigili del Fuoco;
- Diffondere il cessato allarme.

La Squadra di Emergenza deve:

- Collaborare con i Vigili del Fuoco, con il Coordinamento Tecnico e con il Coordinatore nelle operazioni di contenimento dell'evento, di intervento sugli impianti e/o nelle operazioni di evacuazione;
- Informare costantemente il Coordinamento Sanitario dell'evolversi della situazione e richiedere l'eventuale intervento di personale in supporto da altre Unità;
- Agevolare, dopo aver raggiunto il punto di raccolta esterno, la verifica numerica dei presenti gestendo, con il Coordinamento Sanitario, le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi.



f) PROCEDURA di EMERGENZA - AGGRESSIONE

Le aggressioni da parte di persone malintenzionate, folli o con patologie mentali, avvengono, in genere, senza preavviso e nei luoghi aperti al pubblico.

Tutto il Personale deve:

- Tenere a distanza l'aggressore;
- Cercare di convincerlo evitando di discutere e/o contestare le sue affermazioni;
- Informare l'aggressore che è imminente l'arrivo del Direttore;
- Richiamare l'attenzione di altre persone che, a loro volta, avvisino il Direttore e/o il Coordinamento Sanitario di quanto sta accadendo.

Il Coordinamento Sanitario deve:

- Chiamare gli Enti di Pronto Intervento (Carabinieri o Polizia);
 - Segregare la zona per impedire che altre persone si avvicinino creando ulteriore confusione.
-



g) PROCEDURA di EMERGENZA – SOSPETTA PRESENZA ORDIGNI ESPLOSIVI

Eventuali borse, pacchi, contenitori incustoditi e sospetti, ritrovati all'esterno e/o all'interno del Presidio Ospedaliero non dovranno essere rimossi.

Tutto il Personale deve:

- Avvisare il Direttore e/o il Coordinamento Sanitario.

Il Coordinamento Sanitario deve:

- Attivare le comunicazioni con gli Enti di Pronto Intervento (Vigili del Fuoco, Carabinieri e Polizia), tramite la Control Room o l'all. C;
- Valutare, con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dall'edificio e/o lo sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi;
- Coordinare l'evacuazione dell'area interessata dall'evento;
- Comunicare il cessato allarme a rimozione/disinnesco avvenuto.



h) PROCEDURA di EMERGENZA - MANCANZA di ENERGIA ELETTRICA

La struttura Ospedaliera è dotata di luci di emergenza ai piani e nelle scale di emergenza e dispone di gruppi elettrogeni che entrano in funzione automaticamente. Pertanto tale emergenza è improbabile che si verifichi.

Nel caso in cui tale situazione si verificasse:

- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Coordinatore di U.O./Servizio;
- Chiamare il Coordinamento Tecnico, anche tramite la Control Room;
- Restare immobili per alcuni secondi in attesa che la luce ritorni e/o per adeguare eventualmente la vista; spostarsi dalle stanze verso i corridoi che sono dotati di illuminazione di emergenza, qualora si renda necessario impartire un ordine di evacuazione;
- Camminare con prudenza verso l'uscita seguendo l'illuminazione di emergenza;
- Indicare ai pazienti e/o visitatori le uscite di emergenza, accompagnandoli se necessario.

i) PROCEDURA di EMERGENZA - BLOCCO ASCENSORI

Nel caso in cui si verificasse tale situazione (persona all'interno della cabina ascensore):

- Mantenere la calma ed azionare il pulsante di allarme;
- Usufruire dell'impianto di comunicazione bi-direzionale che mette in contatto verbalmente la persona rimasta segregata all'interno con un operatore del Centro di Controllo che la tranquillizzerà fino all'arrivo di chi esegue la manutenzione;
- La ditta che esegue la manutenzione viene allertata direttamente e deve intervenire per lo sblocco entro 1 h.

In contemporanea la Control Room, tramite all. B e/o all. C. e foglio di reperibilità:

- Chiama il Manutentore di UOC Servizio Tecnici e Patrimoniali che, eventualmente, supporta le operazioni di ripristino;

Si ricorda il divieto assoluto di utilizzo ascensori in caso di emergenza

j) PROCEDURA di EMERGENZA - FUGHE DI GAS

Chi ravvisa l'evento avverte la Control Room.

La Control Room chiama:

- Il Coordinamento Tecnico;
- Gli Addetti alla Squadra di Emergenza che segregano l'area, mantenendo le distanze di sicurezza, fino ad arrivo del Coordinamento Tecnico.

Nel caso sia necessario impartire l'ordine di evacuazione sentire il Coordinamento Sanitario.

**ALLEGATO - A CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO**

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata di intervento e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto nel minor tempo possibile e con i mezzi più idonei).

Si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso :

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco, 118) e comunicare in maniera chiara questo messaggio:

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- **Telefono dalla Control Room dell'Ospedale di San Bonifacio Tel. 045 6138888;**
- **Segnalo la seguente emergenza in corso presso (il luogo sede di emergenza).**
- **Tipo di incidente (descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, ecc.).**

Non interrompere la comunicazione fino a quando "il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente



ALLEGATO B – ORDINE DI CHIAMATE PER IL CENTRO DI CONTROLLO

Questo allegato deve essere affisso vicino al telefono.

Il Personale della Control Room ricevuta la segnalazione e **trascritto** su un foglio il luogo dove si sta verificando l'incendio **DEVE**:

Chiamare la **Squadra di Emergenza**, riportando **con precisione la sede di incendio** **trascritta sul foglio**, presente nelle Unità Operative di:

AREA OMOGENEA LUNGODENZA RIABILITAZIONE	0458075364
CTRP " LA CASA"	0458075343
RSA "TAMERICI"	0458075269
SERVIZIO PSICHIATRICO "CEDRO"	0458075260

1. **Chiamare** l'U.O./Servizio sede di incendio, se diversa da quella che ha segnalato l'evento, tramite l'all. D.
2. **Chiamare i Vigili del Fuoco 115 ripetendo:**
3. Sono il Sig./la Sig.ra chiamo dalla Control Room dell'Ospedale di San Bonifacio Tel. 045 6138888 e segnalo la seguente emergenza in corso presso (il luogo sede di emergenza). L' ingresso da utilizzare è quello.....Comunicheremo, se necessario, ulteriori precisazioni (per esempio: l'entità dell'evento, il cessato allarme, se l'incendio è ritenuto gestibile).
(Non interrompere la comunicazione fino a quando "il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'evento).

4. Chiamare il Coordinamento Tecnico:

Gestore Impianti Tecnologici e personale della Centrale Termica	0456138888 - 0458075400 Chiamare entrambi i numeri
Tecnico UOC Servizi Patrimoniali	0458075800 o 0458075812 o Riferimento allegato reperibilità

5. Chiamare il Coordinamento Sanitario:

Referente Prevenzione Macrostruttura	Dott. Crimi Gaspare 3687884047
Dirigenza Medica di Ospedale	Riferimento allegato reperibilità

- Avvertire, con l'aiuto di qualcuno, i visitatori/utenti che è in corso un'emergenza e che è opportuno allontanarsi dall'Ospedale;
- Richiamare, su ordine della Squadra di Emergenza, tempestivamente i Vigili del Fuoco, qualora l'evento **sia gestibile** e non richieda più il loro intervento o per **dare informazioni** dettagliate relative all'evento e al punto di accoglienza;
- **Avvertire CRV, IAA e Hospice che è in corso una emergenza;**



- Garantire sempre la presenza di una persona ad un punto telefonico, mantenendo libera la linea telefonica, durante tutto il periodo dell'emergenza.

ALLEGATO - C NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITA'

Pubblica	Utilità
Vigili del Fuoco	115
Emergenza Sanitaria	118
Carabinieri	112
Polizia	113
Polizia Municipale	045/8830809 Sede via del Capitel, 22 VR
emergenza	
CONTROL ROOM	0456138808
CENTRALINO	0458075111
CENTRALINO VILLA MONGA	0458080111
Gestore Impianti Tecnologici	0458709224 - 0456138888
UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali	0458075800 - 0458075812 oppure vedere foglio reperibilità
RPM	Dott. Gaspare Crimi 0458075146 -5108
Dirigenza Medica di Ospedale	Dott. Paolo Montresor 3351306071
	Dott. Diana Pascu
	oppure vedere foglio reperibilità

Il presente allegato "Numeri Telefonici di Emergenza e di Pubblica Utilità" deve essere affisso nella Control Room, in prossimità del telefono dedicato all'emergenza, al fine di una consultazione/utilizzo immediato. Questo allegato deve essere corredato degli elenchi di reperibilità sia del personale di Dirigenza Medica di Ospedale che di quello del Servizio Tecnico.

- **E' necessaria la sua affissione anche in Unità Operativa/Servizio, senza i**


turni di reperibilità.

.

ALLEGATO – D NUMERI TELEFONICI PER impartire ORDINE DI EVACUAZIONE

ad uso esclusivo del Caposquadra della Squadra di Emergenza, sentito il Coordinamento Sanitario (numero tel. Control Room 045 6138808)

PAD. 1 : I.A. A Casa di Riposo Leo Cirila	045550625
PAD. 17: Hospice	0458075486
PAD. 2 : Centro Riabilitativo Veronese	0458392111

PAD. 3a :

Riabilitazione - segreteria	0458075255
------------------------------------	-------------------

PAD. 3b :

Odontostomatologia	0458075305-07
CRV- San Francesco	0458379701
Centro Autismo	0458075253-54

PAD 1:

Area Omogenea Lungodegenza/Riabilitazione 2°piano	0458075326-5296
--	------------------------

PAD 6:

Area Omogenea Riabilitazione/Lungodegenza 1°piano	0458075228
Area Omogenea Riabilitazione/Lungodegenza 2°piano	0458075364-5104
Area Omogenea Riabilitazione/Lungodegenza 3°piano	0458075103

PAD 7:

Area Salute Mentale CEDRO	1°piano	0458075260
" " PESCO	"	0458075263
" " ROSE	"	0458075270



Area Disabilità	TAMERICI 1	2° piano	0458075269
“	“	“	0458075215

PAD 8:

Senologia – Breast Unit	0458075120
--------------------------------	-------------------

PAD 10:

Radiologia	0458075272
-------------------	-------------------

PAD 11:

Centro Diurno “ L’Arca”	0458075115-5114
--------------------------------	------------------------

PAD 12:

CTRP “La Casa”	0458075343
-----------------------	-------------------

PAD 13:

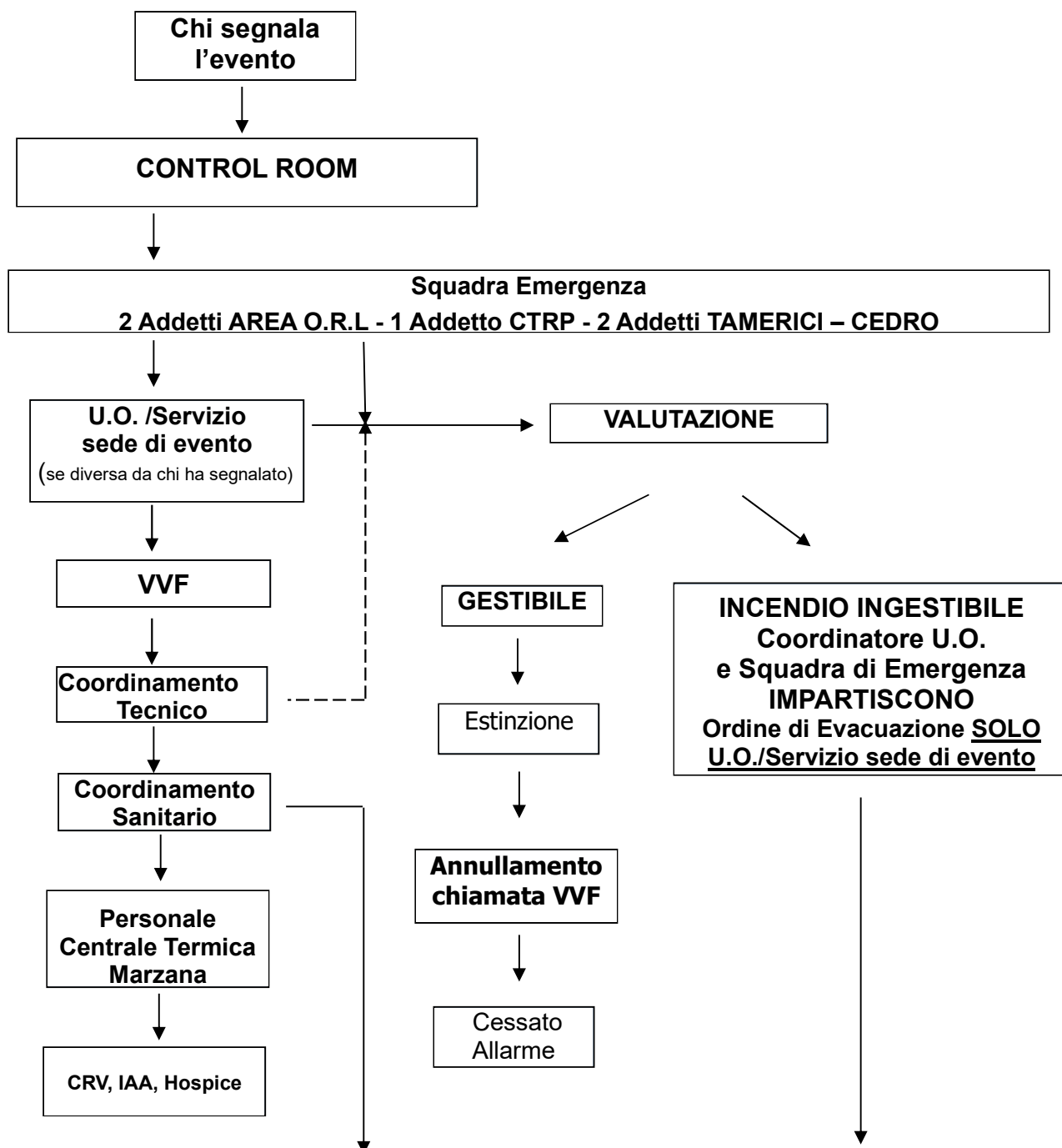
Cella Salme	0458075399
--------------------	-------------------

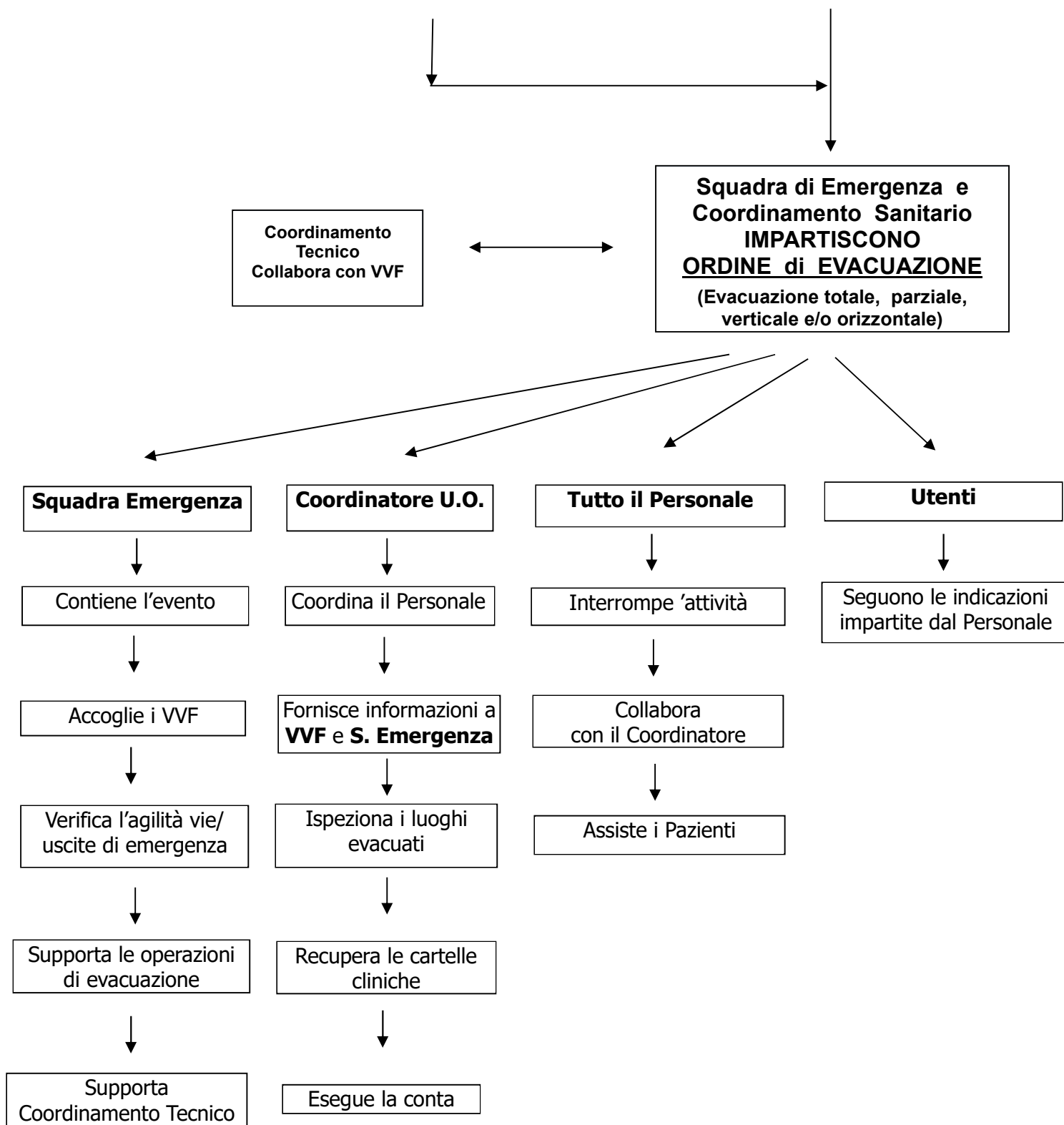
PAD 14:

Laboratorio Analisi	0458075290
Casse	0458075237

PAD 15:

Cucina	0458075216
---------------	-------------------


ALLEGATO E - PROCEDURA DI ALLERTAMENTO






ALLEGATO - F - PROCEDURE di EVACUAZIONE INTERNE U.O./SERVIZI:

- a) Area Omogenea riabilitazione lungodegenza;
- b) CTRP "la Casa";

a) Area Omogenea Riabilitazione e Lungodegenza:

Responsabile	Modalità operative in corso di evacuazione
Coordinatore o Infermiere con maggior anzianità	Recepito l'ordine di evacuazione, ordina a tutto il personale di sospendere le attività. Indirizza i visitatori verso l'uscita di sicurezza raccomandando di <u>non usare l'ascensore</u>; Affida al personale OSS lo spostamento dei pazienti deambulanti autonomamente e/o con ausili verso l'uscita di sicurezza; Affida all'Infermiere Professionale lo spostamento dei pazienti con maggiori problematiche motorie (allettati o su carrozzina) verso il luogo sicuro/uscita di sicurezza e collabora con loro; Mantiene libera la linea telefonica principale (numeri presenti all. D); Fornisce le informazioni richieste dalla squadra di emergenza e dai VVF relative a strumentazioni, sostanze particolari e pazienti critici; Recupera, se possibile, le cartelle cliniche dei pazienti e le apparecchiature o ne affida il recupero alla squadra di emergenza; Esegue la conta dei pazienti evacuati; Ispeziona i luoghi evacuati accertandosi che siano sfollati o comunica alla squadra di emergenza e/o VVF gli eventuali dispersi.
Infermiere	Sospende immediatamente le attività e si mette a disposizione del Coordinatore; Assicura lo spostamento dei pazienti con maggiori problematiche motorie tramite carrozzina/ letto, trasporto con materasso*, verso il luogo sicuro/uscita di sicurezza; Indirizza i visitatori/utenti verso l'uscita di sicurezza evidenziando il <u>divieto di utilizzo ascensori</u>; Chiude, se le circostanze lo permettono, le apparecchiature e gli erogatori di ossigeno.
O.S.S.	Sospende immediatamente le attività e si mette a disposizione del Coordinatore; Assicura lo spostamento dei pazienti deambulanti autonomamente e/o con ausili verso il luogo sicuro/uscita di sicurezza, assicurandoli; Collabora con il personale infermieristico allo spostamento verso il luogo sicuro/uscita di sicurezza dei pazienti con maggiori problematiche motorie; Sposta le bombole di ossigeno in un luogo sicuro, individuato dalla squadra di emergenza; Trasporta il carrello di rianimazione con defibrillatore verso l'uscita di sicurezza; Recupera le coperte, se la stagione è fredda, al fine di coprire i pazienti nel tempo che resteranno all'aperto.
Medico	Sospende immediatamente le attività e si mette a disposizione del Coordinatore; Designa l'ordine con cui evacuare i malati in collaborazione con il Coordinatore; Assiste lo spostamento dei pazienti ossigeno – dipendenti o con problematiche sanitarie di altro genere; Recupera le cartelle cliniche, se delegato dal Coordinatore; Attende ulteriori ordini dal Coordinamento Sanitario collaborando al trasferimento di malati verso altre Unità Operative/Ospedali, se necessario.



***"Trasporto con Materasso":** Stendere un lenzuolo a terra, adagiarvi sopra un materasso e posizionare il paziente. Trascinare il lenzuolo dalla parte dei piedi del paziente, manovra da eseguire in due Operatori. Appena possibile affidare il paziente ai VVF.

b) CTRP "La Casa":

Responsabile	Modalità operative in corso di evacuazione
Coordinatore/ Infermiere con maggior anzianità/ Medico	• Ricevuto l'ordine di evacuazione lo diffonde agli altri operatori e i visitatori; • Individua i pazienti con maggiori problematiche psico - motorie e li affida all'infermiere; • Affida al personale O.S.S. i pazienti autonomi nella deambulazione con problematiche solo di tipo psichiatrico; • Affida lo spostamento dei pazienti agli addetti della squadra di emergenza, qualora il personale in turno sia insufficiente e i pazienti siano non collaboranti; • Recupera la documentazione sanitaria; • Ispeziona tutte le stanze di degenza, i bagni e le sale controllando che siano sfollate.
Infermiere	• Assicura lo spostamento dei pazienti con maggiori problematiche psico – motorie, con l'utilizzo di carrozzine, assicurandoli.
O.S.S.	• Accompagna al punto di raccolta, i pazienti con problematiche solo di tipo psichiatrico, motivandoli con il pretesto di uscire per la pausa caffè.

le seguenti U.O. seguono lo schema di evacuazione descritto in allegato E

Servizio Senologia e Breast Unit;
 Radiologia;
 Poliambulatori;
 Centro Prelievi;
 Sala Polifunzionale;
 Centro Autismo;
 Odontostomatologia;
 Cucina, Mensa,

**AII. G) – CONTENUTO DELLA BORSA DPI ANTINCENDIO**

Le borse contenenti i Dispositivi di Protezione Individuale sono 5 e sono posizionate nelle unità operative sede di costituzione della squadra di emergenza ognuna contiene:

- n° 1 paia guanti anticalore;**
- n° 1 paia di guanti impermeabili da lavoro;**
- n° 1 coperta antifiama;**
- n° 1 bretella ad alta visibilità;**
- n° 1 picozzina;**
- n° 1 lampada portatile con batterie.**

Controllo del contenuto della borsa DPI*:

Ogni volta che la borsa viene utilizzata, ad intervento concluso, deve essere controllata relativamente al suo contenuto.

Ogni dispositivo o attrezzatura mancante deve essere ripristinata nell'immediatezza e mantenuti in efficienza secondo le indicazioni riportate nel manuale di uso e manutenzione o scheda tecnica.

I megafoni per impartire l'ordine di evacuazione sono presenti nei tre edifici sede di costituzione della squadra di emergenza efficienza:

- **PAD. 6;**
- **PAD. 7;**
- **CTRP " LA CASA" PAD. 12.**



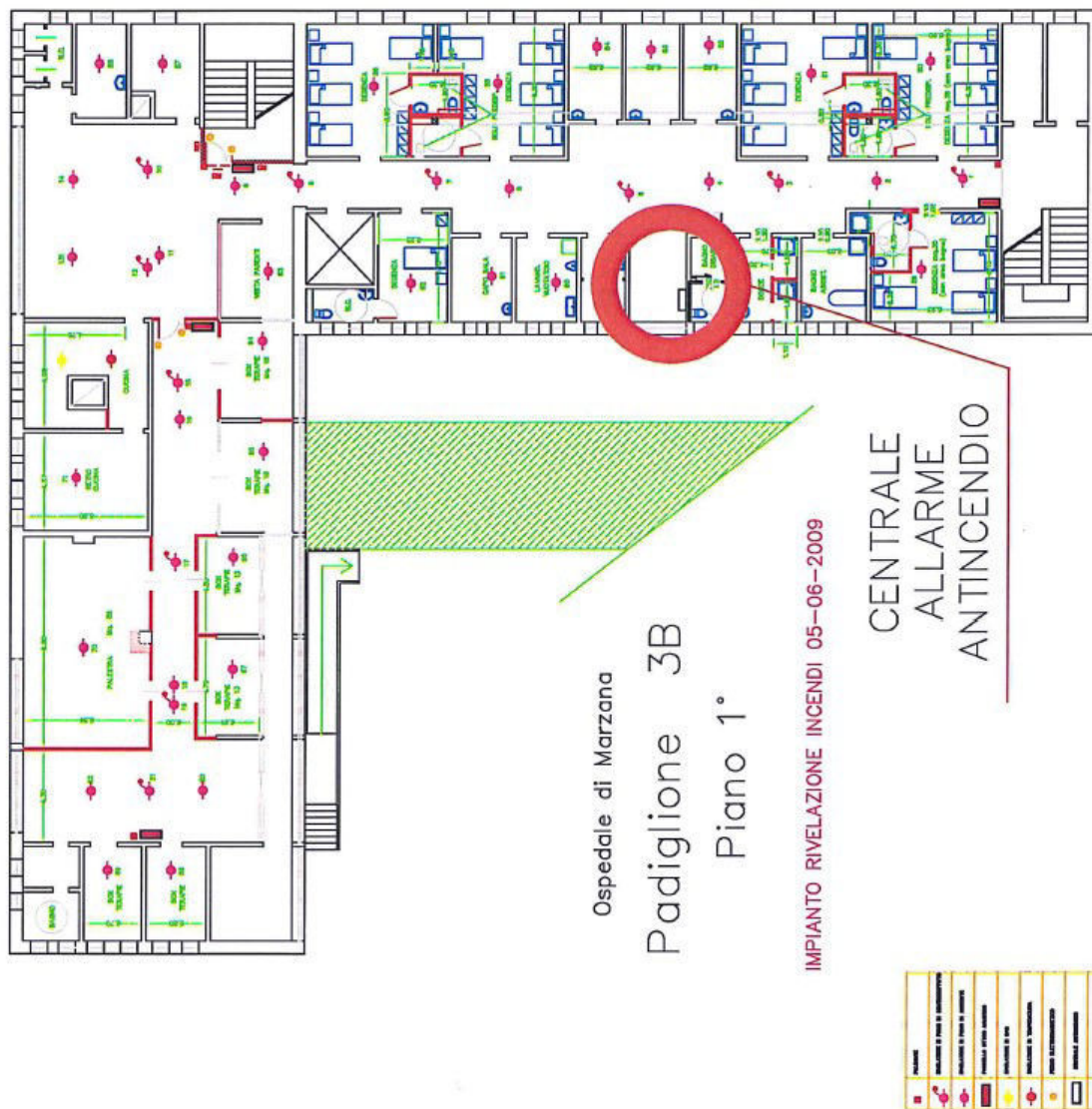
ALLEGATO - H IMPIANTI DI RILEVAZIONE E ALLARME INCENDIO

PAD 3B	Centrale Piano terra– vano tecnico – I.R.* solo ambulatori odontostomatologia	p.41
	Centrale Piano primo – vano tecnico	p.42
	Centrale Piano secondo – zona attesa	p.43
PAD 6	Centrale Piano Secondo - reception	p.44
PAD 7	Centrale Piano terra zona servizi – vano tecnico/ ripetitore corridoio di fronte	p.45
	Altri ripetitori:	
	Culto Piano terra – zona uffici – vano tecnico	p.46
	RSA Rose Primo Piano – ufficio sinistra vano ascensore	p.47
	RSA Pesco Primo Piano – ufficio sinistra vano scala centrale	p.48
	RSA Cedro Primo Piano – ufficio sinistra vano ascensore	p.49
	RSA Tamerici 1 Secondo Piano – ufficio sinistra vano ascensore	p.50
	RSA Tamerici 2 Secondo Piano – ufficio sinistra vano scala centrale	p.51
	Ex RSA Mimosa Secondo Piano - ufficio sinistra vano ascensore	p.52
PAD 8	Centrale locale spogliatoio – adiacente palco - solo zona teatro	p.53
PAD 10	Piano terra - parte destra struttura - I.R. solo centrale telefonica	p.54
PAD 15	Centrale ufficio responsabile - I.R. solo cucina, mensa	p.55
PAD 17	Centrale Piano interrato sotto centrale tecnologica – vano tecnico	p.56
	Ripetitore Piano terra – ufficio infermieri	p.57
	*I.R. Impianto Rilevazione	

Nel Pad. 7 sono presenti Unità Operative dotate di attuatori magnetici blocca porta per evitare un uso improprio delle uscite e controllarne l'accesso. L'apertura delle porte avviene usualmente inserendo le chiavi in dotazione al personale nei blocchetti posizionati nelle immediate vicinanze delle porte. La stessa apertura dovrà avvenire nell'arco di poco tempo per evitare che ritornino ad essere automaticamente bloccate. In caso di ordine di evacuazione il personale dovrà provvedere a sbloccare le suddette porte con l'uso delle chiavi ovvero, azionando i pulsanti di emergenza a rottura.

Una copia delle chiavi dovrà essere custodita in un luogo sicuro all'interno del U.O. e facilmente raggiungibile da tutto il personale. Una seconda copia dovrà essere custodita presso la Portineria con facile identificazione della corrispondente U.O./blocchetto apertura.

Gli attuatori magnetici sono gestiti anche dal sistema di rilevazione incendio, che nel caso permette automaticamente l'apertura delle porte.

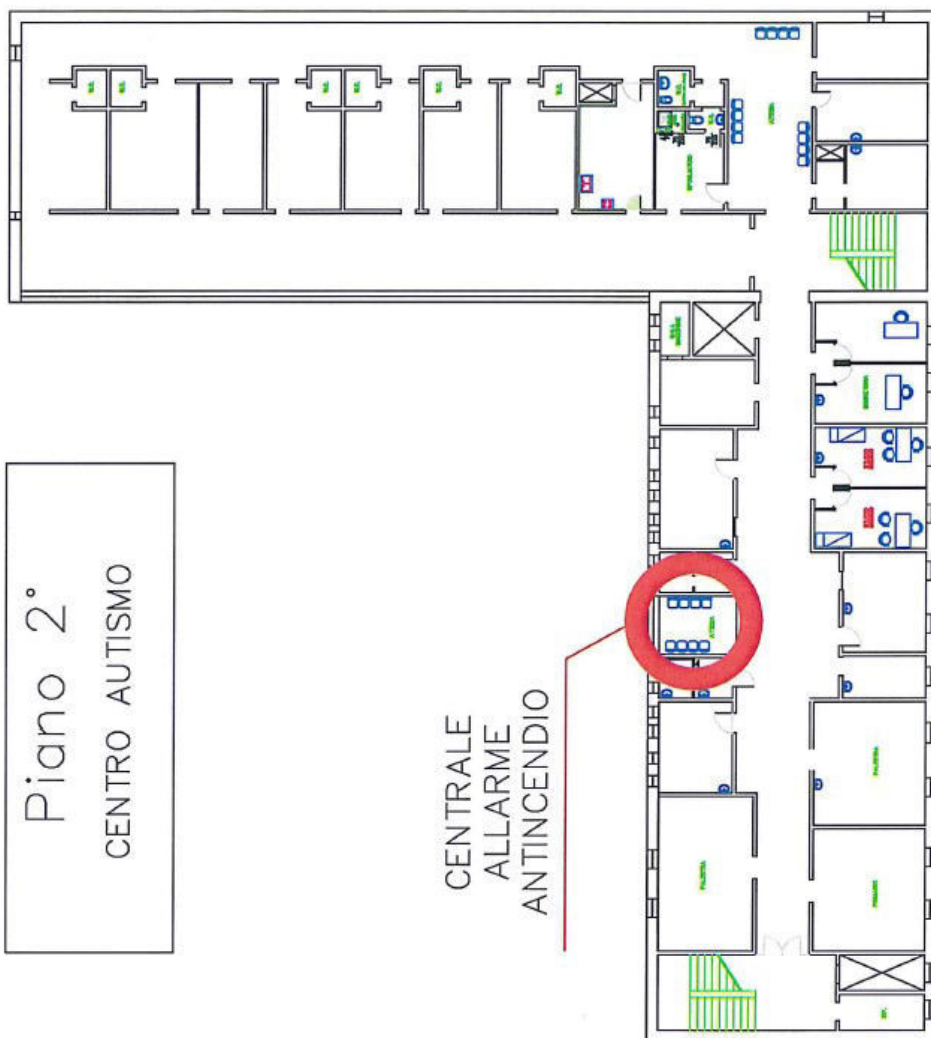


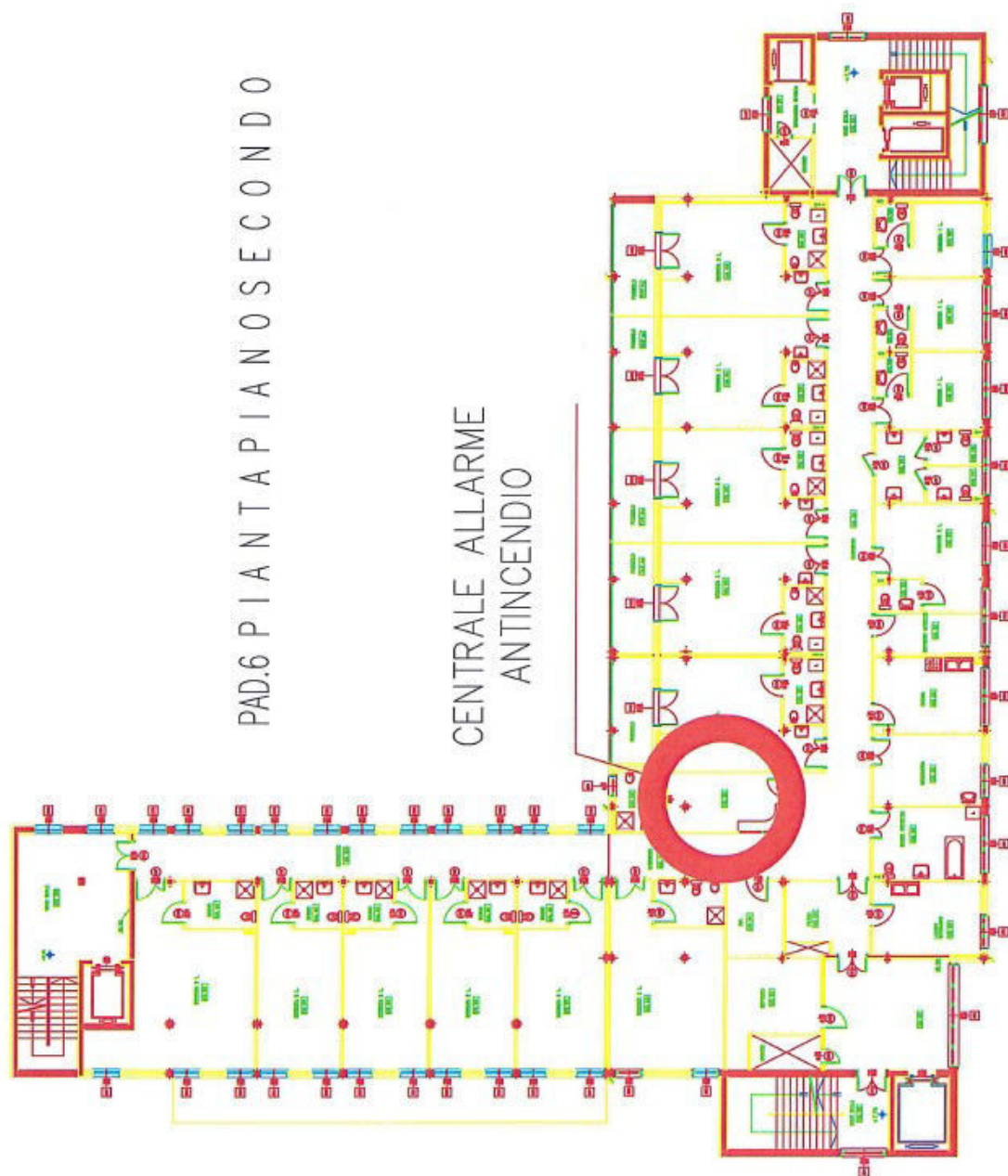


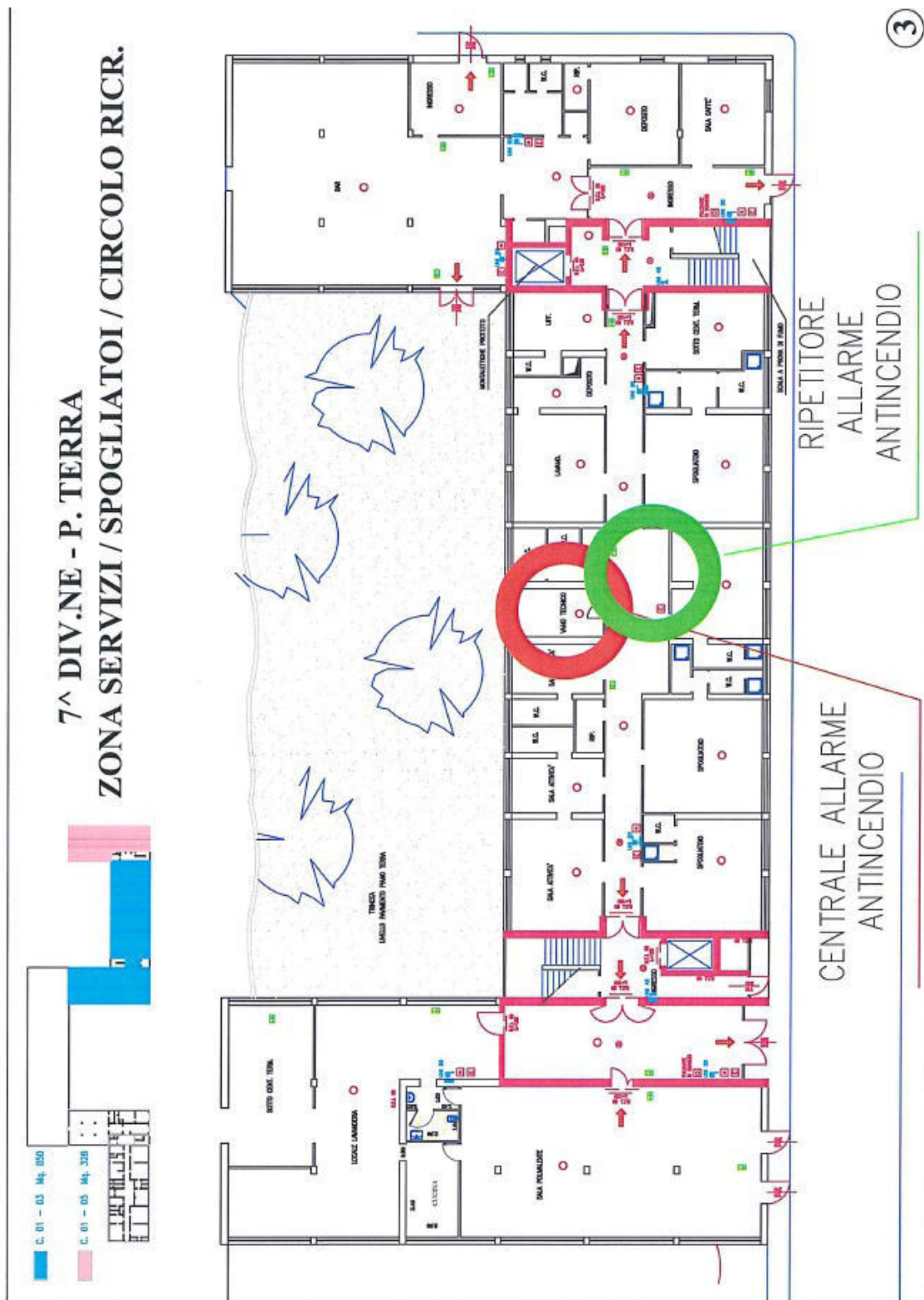
Padiglione n. 3B

Piano 2°
CENTRO AUTISMO

CENTRALE
ALLARME
ANTINCENDIO

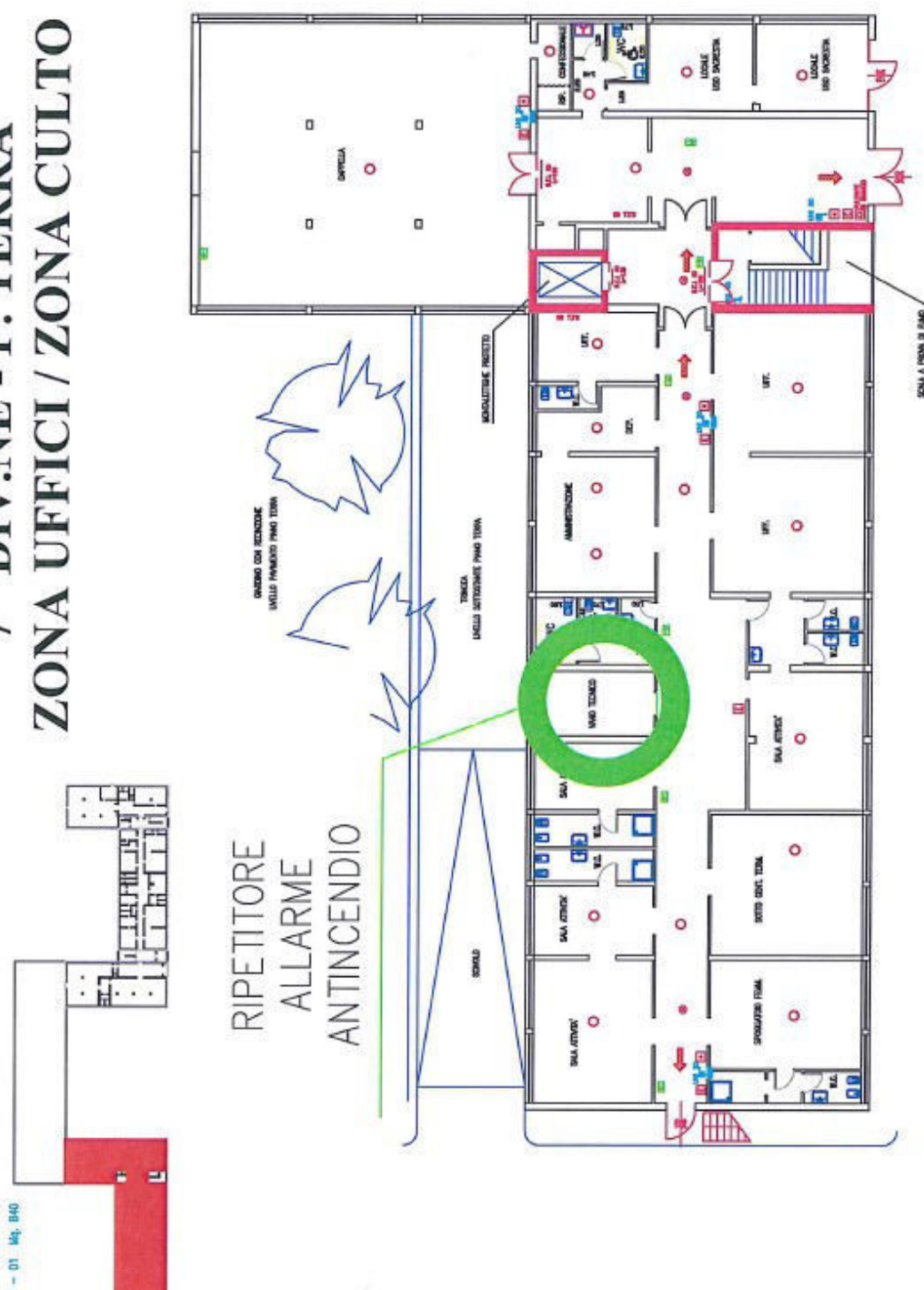


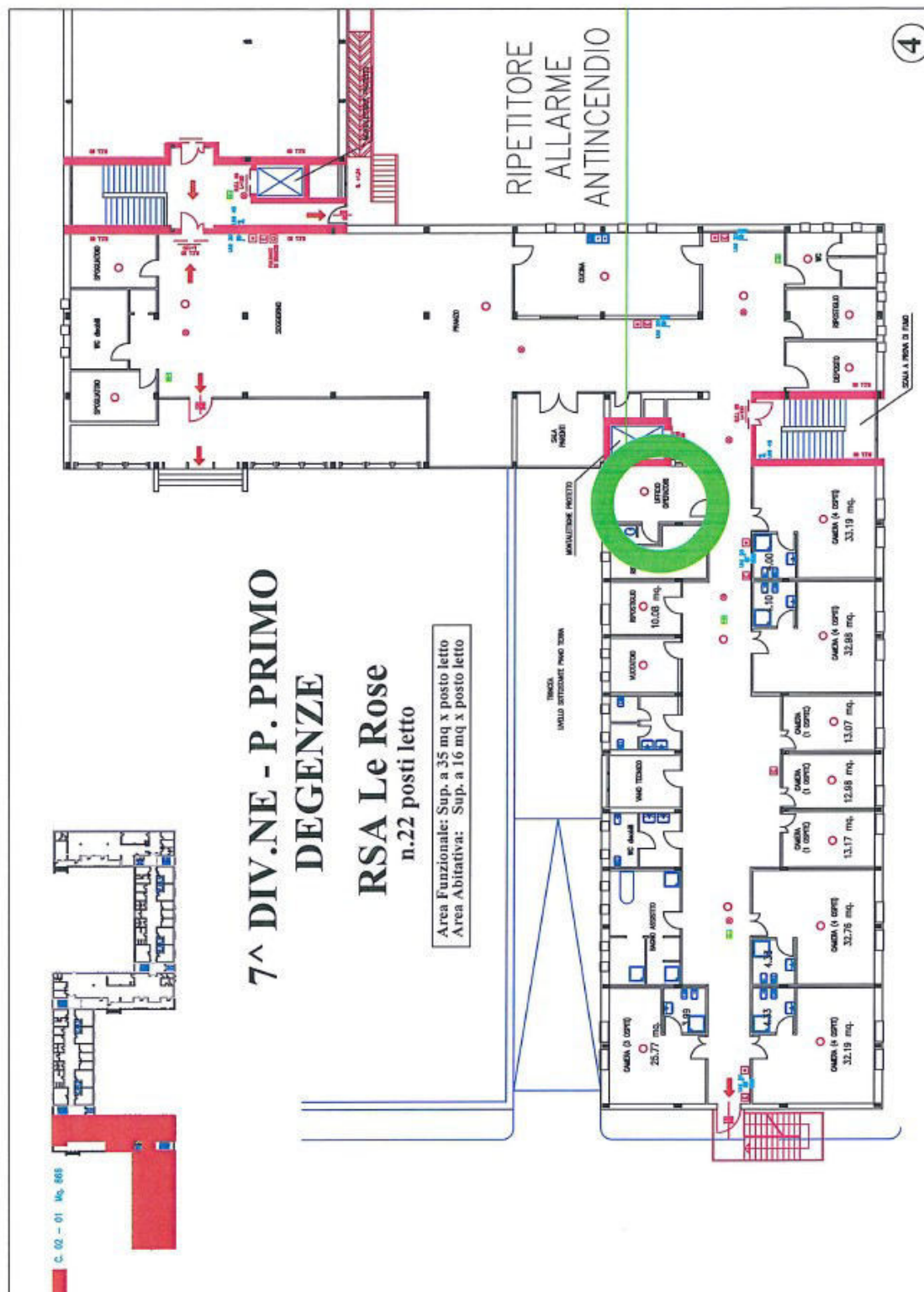




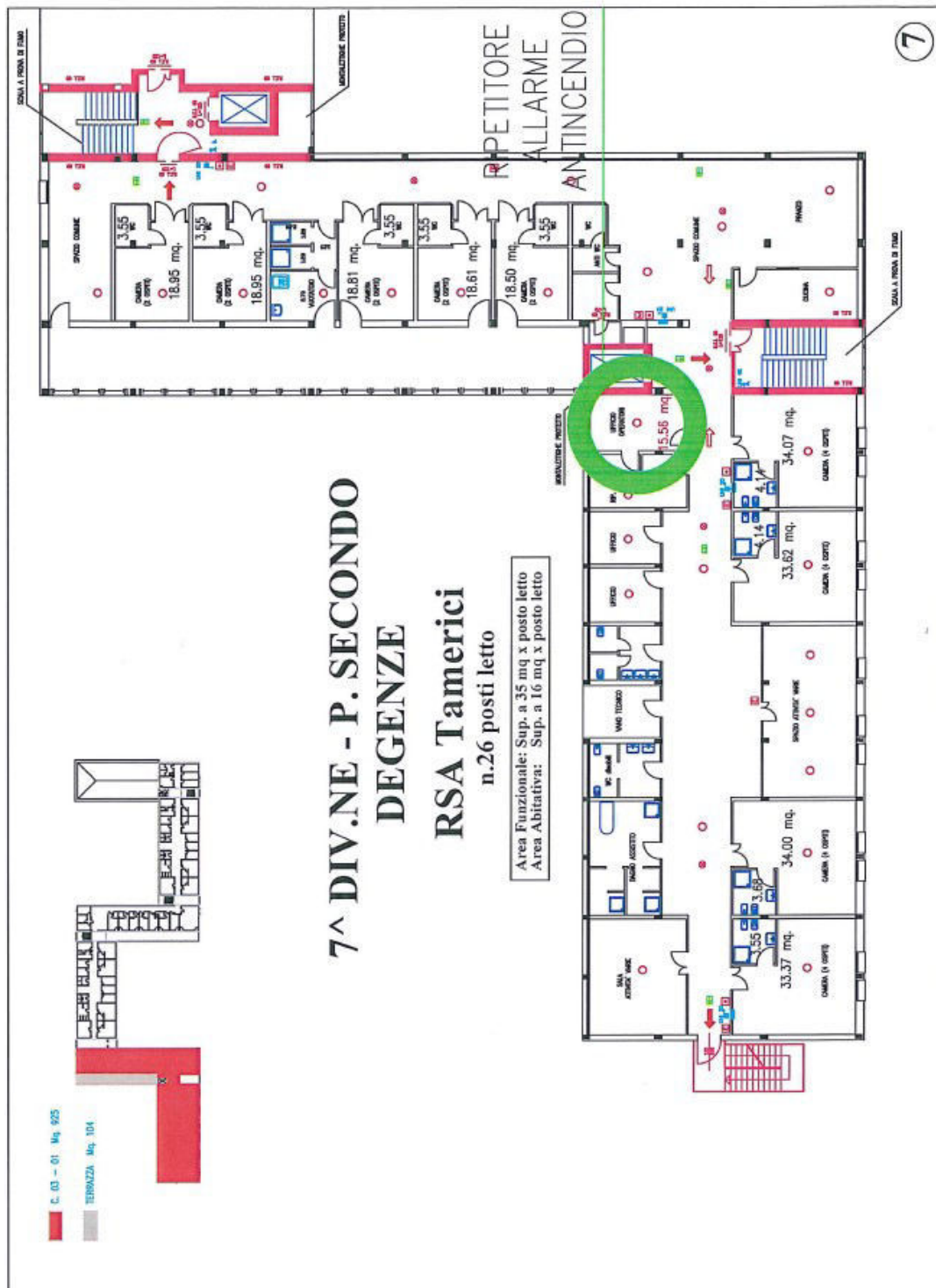


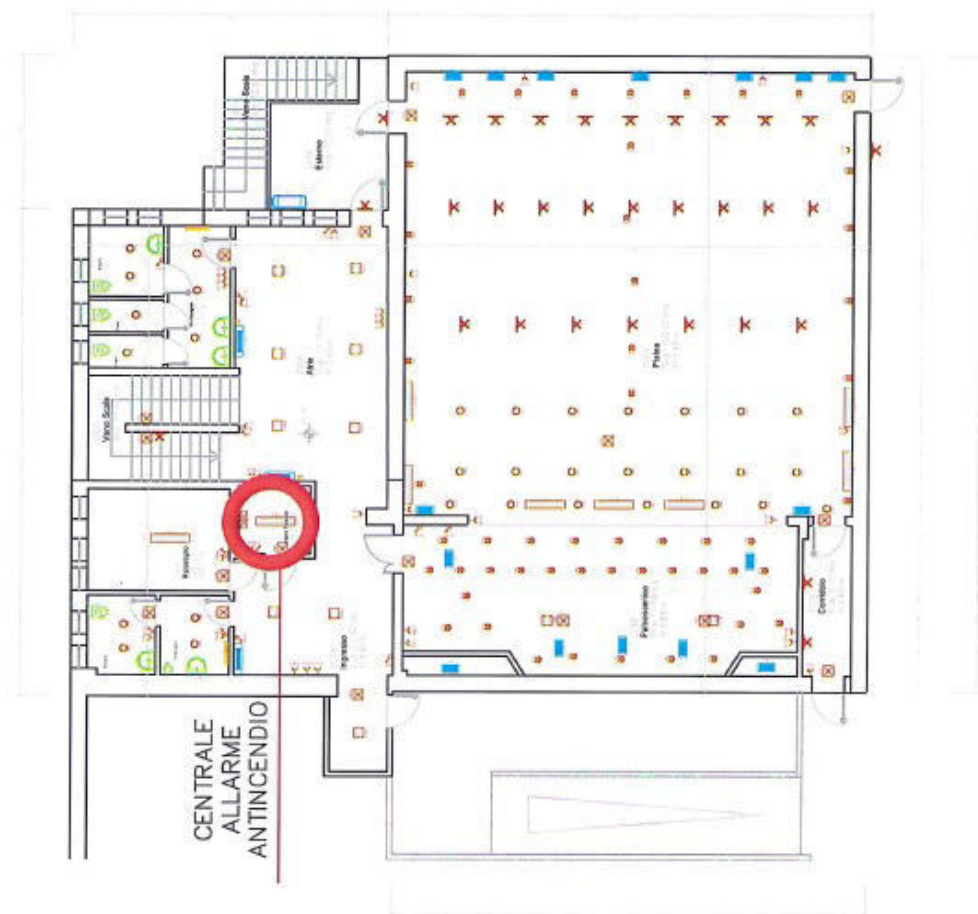
7^A DIV.NE - P. TERRA
ZONA UFFICI / ZONA CULTO





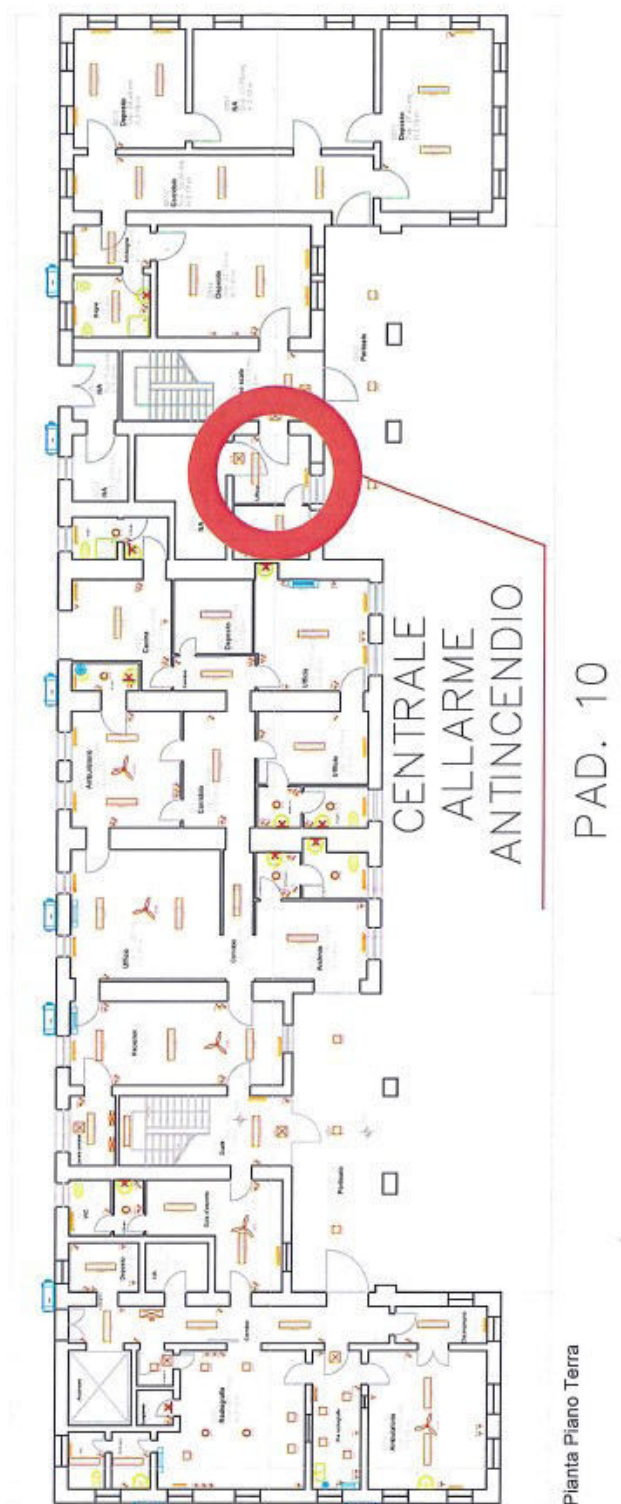


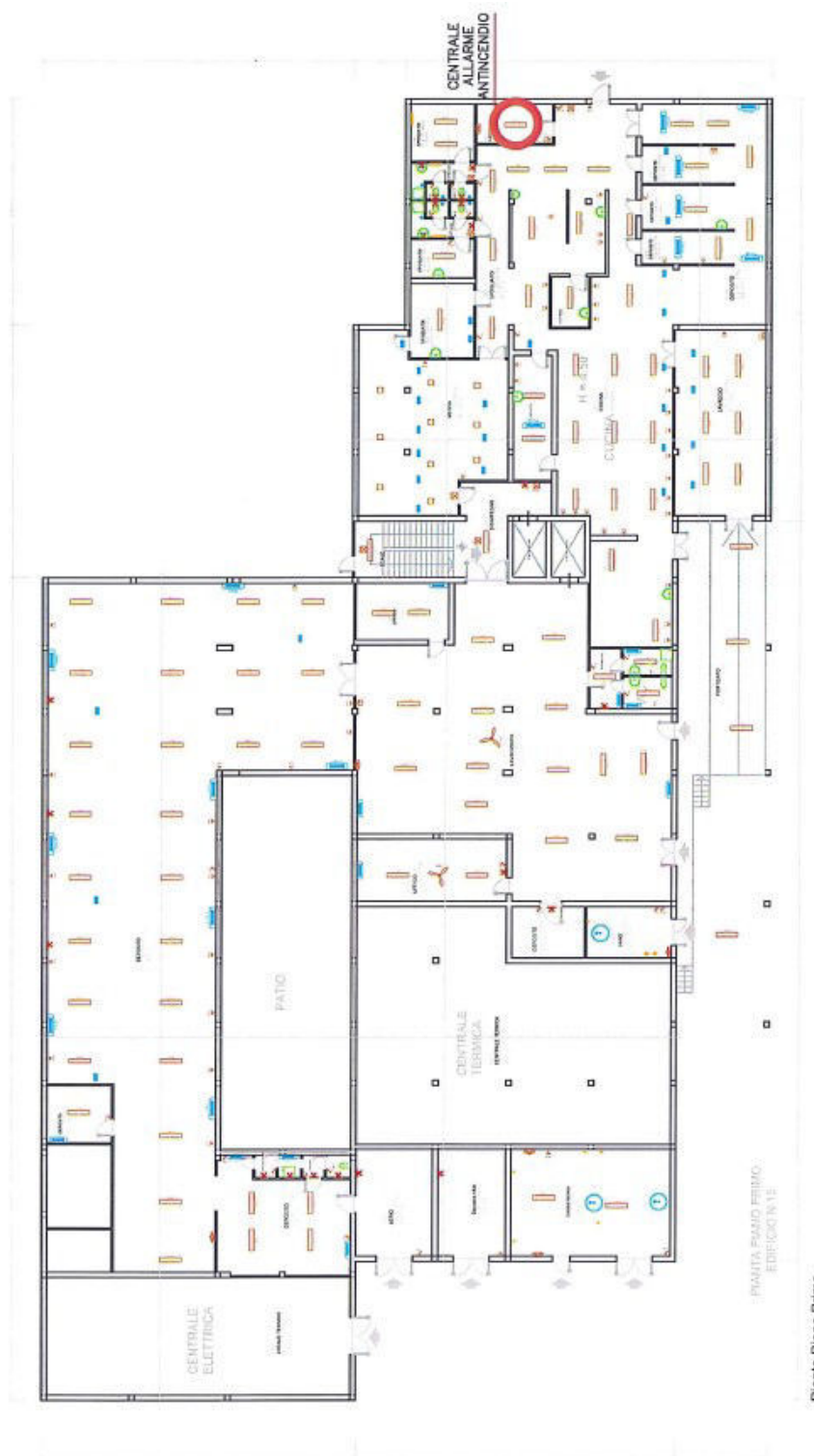


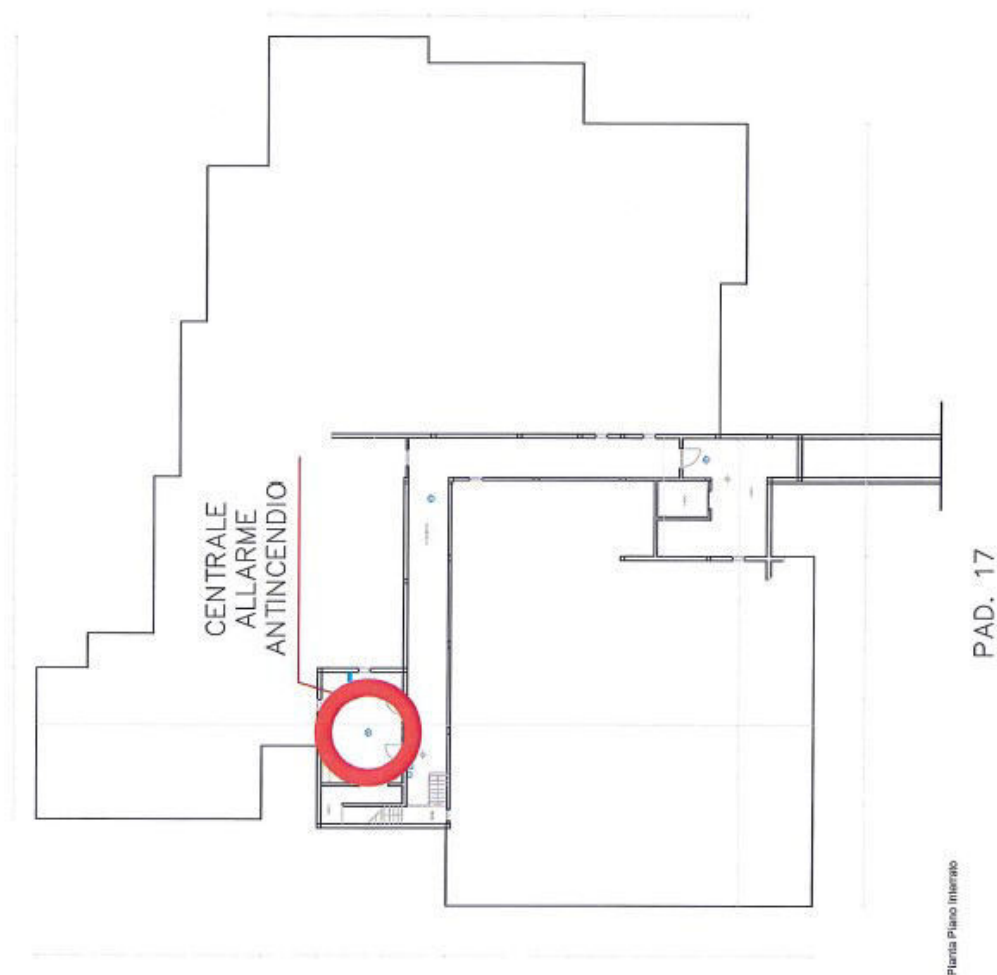


Pianta Piano Secondo

PAD. 8 TEATRO









PAD. 17

Planta Piano Terra

ALLEGATO 2

BANDO DI GARA E SUO ESTRATTO

Bando di gara

Servizi

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Azienda ULSS 9 Scaligera

Numero di identificazione nazionale: 02573090236

Indirizzo postale: Via Valverde, 42

Città: Verona (VR)

Codice NUTS: ITH31 Verona

Codice postale: 37122

Paese: Italia

Persona di contatto: Ing. Corrado Salfa

E-mail: dip.approvvigionamenti@aulss9.veneto.it

Tel.: +39 0458075709

Fax: +39 0458075739

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.aulss9.veneto.it

I.3) **Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <https://www.aulss9.veneto.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: <https://www.sintel.regione.lombardia.it/>

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili.

Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <https://www.sintel.regione.lombardia.it/>

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Altro tipo: Azienda Unità Locale Socio Sanitaria

I.5) **Principali settori di attività**

Salute

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE SOCIO-SANITARIA DEL MINORE AUTISTICO

II.1.2) **Codice CPV principale**

85300000 Servizi di assistenza sociale e servizi affini

II.1.3) **Tipo di appalto**

Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**

Servizio per la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del minore autistico, mediante assistenza sociosanitaria e di gestione dei servizi sanitari generali di struttura.

Gara indetta con Deliberazione n. _____

II.1.5) Valore totale stimato

Valore, IVA esclusa: 4 217 055.00 EUR

II.1.6) Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.2) Descrizione

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITH31 Verona

Luogo principale di esecuzione:

Presso la sede del Centro diagnosi, cura e ricerca per l'Autismo dell'Ulss 9 Scaligera, situato presso il Centro Polifunzionale di Marzana (VR).

II.2.4) Descrizione dell'appalto:

Servizio per la gestione del centro di riabilitazione socio-sanitaria del minore autistico, mediante l'assistenza sociosanitaria e di gestione dei servizi sanitari generali di struttura.

II.2.5) Criteri di aggiudicazione

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

II.2.6) Valore stimato

Valore, IVA esclusa: 4 217 055.00 EUR

II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione

Durata in mesi: 36

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì

Descrizione dei rinnovi:

Rinnovabile per un periodo di 24 mesi.

II.2.10) Informazioni sulle varianti

Sono autorizzate varianti: no

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni:

L'appalto è comprensivo delle opzioni di rinnovo, proroghe tecniche di 180gg ed aumento o diminuzione del 30% a seconda delle necessità verificate.

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) Informazioni complementari

L'importo del Lotto unico è stato così costruito: Lotto Unico CIG 9642588358 - (€ 1.441.728,00= importo lotto + 30% + proroga tecnica 180gg + Rinnovo biennale + 30% + proroga tecnica 180gg)=Totale importo dell'appalto comprensivo di tutte le opzioni €4.217.054,40= oltre IVA.

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.2) Capacità economica e finanziaria

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

III.1.3) Capacità professionale e tecnica

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura

Procedura aperta

IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione

IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: sì

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

Data: 23/03/2023

Ora locale: 13:00

IV.2.3) Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:

Italiano

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte

Data: 24/03/2023

Ora locale: 09:30

Luogo:

Piattaforma Sintel - Sede UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica in via Pacinotti, 16 - Verona - Italia

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

La Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica nonché il download della relativa documentazione avverrà in sedute riservate.

Sezione VI: Altre informazioni

VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità

Si tratta di un appalto rinnovabile: sì

VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici

Sarà accettata la fatturazione elettronica

VI.3) Informazioni complementari:

L'Azienda Ulss 9 Scaligera utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.ariaspa.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rinvia al documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" Allegato B al presente Disciplinare di gara.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono, inoltre, contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori economici e nelle "Domande frequenti", cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti ARIA S.p.a.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il contact center di ARIA S.p.A., telefonando al numero verde 800.116.738 ovvero scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it.

Ulteriori informazioni potranno essere richiesti, anche telefonicamente, al Servizio Approvvigionamenti dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, tel. 045/8075747 - 5709, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali.

VI.4) **Procedure di ricorso**

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

Denominazione ufficiale: TAR VENETO

Indirizzo postale: CANNAREGGIO 2277 /78

Città: VENEZIA

Codice postale: 30131

Paese: Italia

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**

Denominazione ufficiale: UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica dell'Ulss 9 Scaligera.

Città: Verona

Paese: Italia

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

06/02/2023

ESTRATTO BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ULSS 9 Scaligera UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica - Via Pacinotti, n. 16 - 37136 Verona - Tel. 045/8075747- 5709 - Fax 045/8075739.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO Aggiudicazione del contratto relativo al servizio per la gestione del Centro di Riabilitazione Socio-Sanitaria del minore autistico, per il periodo di tre anni, per un costo complessivo triennale presunto di € 1.441.728,00 oltre IVA (22%); Lotto unico CIG 9642588358

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO. Si rinvia al disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA APERTA ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. La scadenza della presentazione delle offerte è stata fissata per le ore 13.00 del giorno 23.03.2023.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: Il bando integrale ed il Disciplinare di gara sono pubblicati sul sito: www.aulss9.veneto.it Il bando integrale è stato spedito all'UPUUE in data 10.02.2023.

Il Direttore Generale
Dott. Pietro Girardi

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. _____ DEL _____

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, lì _____

P. il Direttore
UOC Affari Generali
Sig.ra Romana Boldrin

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:

UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

TRASMESSA PER CONOSCENZA A: