

**UOC Acquisizione Beni e Servizi**

**Il dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi  
in virtù della delega conferita con deliberazione N°232/2015  
HA ASSUNTO LA PRESENTE DETERMINAZIONE**

**N. 724 del 04/08/2023**

**OGGETTO: MODIFICA DETERMINAZIONE N. 474 DEL 23/05/2023 DI INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), D. LGS. 50/2016 SS.MM.II., DA ESPLETARSI SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRATORE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI, CIG 9838733B4F**

Esercizi/o e conto .    Centri/o di costo .

- **Importo presente Atto: € 0,00**

- **Importo esercizio corrente: € 0,00**

Budget

- **Assegnato: € -**

- **Utilizzato: € -**

- **Residuo: € -**

**Autorizzazione n°: -**

Servizio Risorse Economiche: **Francesca Romana Benedetto**

UOC Acquisizione Beni e Servizi    Proposta n° DT-732-2023

**L'estensore**

**Monica Arlacchi**

**Il Responsabile del Procedimento**

**Andrea Scotti**

**Il Dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi**

**Andrea Scotti**

La presente determinazione si compone di n° 5 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:

Allegato 5\_Disciplinare.pdf

Allegato 3\_DGUE.pdf

all.1

all.2

all.4

all.6

all.7

all.8

all.9

all.10

all.11

### ***Il Dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi***

Visto il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il decreto legislativo 16.10.2003, n. 288.

Vista la legge regionale 23.01.2006, n. 2.

Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021.

Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00200 del 29/10/2021 avente ad oggetto: "Nomina del Direttore Generale dell'IRCCS IFO-Istituti Fisioterapici Ospitalieri.

Vista la deliberazione n.1123 del 2/11/2021 di insediamento ed assunzione in carica del Direttore Generale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri di Roma Dott. ssa Marina Cerimele.

Viste le deliberazioni n. 212 del 16/03/2022 e n. 154 del 28/02/2022 con le quali sono stati nominati rispettivamente la Dott. ssa Laura Figorilli quale Direttore Amministrativo ed il Dott. Ermete Gallo quale Direttore Sanitario degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri.

- Rilevato** che nella succitata deliberazione il Direttore Generale ha delegato al Direttore della UOC ABS *“Adozione degli atti, dei provvedimenti e delle comunicazioni inerenti le procedure di gara per l’affidamento delle forniture di beni e servizi non di competenza di altre UOC/UOSD, ivi compreso il potere di stipulare i relativi contratti di appalto, gli atti aggiuntivi e gli atti di sottomissione, nonché di emettere i relativi ordinativi fino all’importo pari alla soglia di rilevanza comunitaria per l’affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari; escutere garanzie provvisorie e definitive”*;
- Premesso** che con determina n. 474 del 23.05.2023 è stata indetta una procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b), D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministratore (MEPA), per l’affidamento del servizio di consulenza specialistica di supporto al sistema di qualità, occorrente agli IFO per il periodo di tre anni;
- Preso atto** della necessità di integrare il capitolato tecnico, prevedendo l’estensione del servizio di consulenza alle UNI-EN ISO 45001:2018 per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL) e 20387:2019 biotecnologie – biobanking, oltre alla UNI EN ISO 9001 - Sistema di Gestione della Qualità;
- Acquisito** in data 21/07/2023 il capitolato tecnico opportunamente integrato dalle Strutture competenti;
- Preso atto** della conseguente modifica della base d’asta, da Euro 135.000,00 ad Euro 214.500,00;
- Considerato** che si rende necessario modificare la determina n. 474 del 23.05.2023 relativamente agli atti di gara quali Capitolato tecnico, Disciplinare di gara, Quadro economico generale;
- Visti** i sotto indicati atti di gara rettificati, che stabiliscono le condizioni e le norme per l’espletamento della procedura di cui trattasi, che allegati alla presente determina ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
- All.1 Capitolato tecnico;

- All. 2 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
- All. 3 DGUE;
- All. 4 Dichiarazione integrativa al DGUE;
- All. 5 Disciplinare di gara;
- All. 6 Scheda Fornitore;
- All. 7 Informativa privacy;
- All. 8 Patto d'integrità;
- All. 9 Dettaglio offerta economica;
- All. 10 Codice di comportamento;
- All. 11 Quadro economico generale;

Considerato che gli incentivi per le funzioni tecnico-amministrative ed esecutive, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs 50/2016, sono quantificati nella misura massima del 1,750% pari ad Euro 3.753,75, come da Gruppo di Lavoro costituito ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Aziendale recepito con Deliberazione 413/2019 e saranno stanziati con successivo provvedimento di aggiudicazione;

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.

### **Determina**

Per i motivi di cui in narrativa, che si intendono integralmente confermati:

- modificare la determina di indizione n. 474 del 23/05/2023 di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministratore (MEPA), per l'affidamento del servizio di consulenza specialistica di supporto al sistema di qualità, occorrente agli IFO per il periodo di tre anni;
- approvare il nuovo capitolato di gara l'ulteriore documentazione di gara quale parte integrante del presente atto e costituita dai seguenti allegati:

- All. 1 Capitolato tecnico;
  - All. 2 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
  - All. 3 DGUE;
  - All. 4 Dichiarazione integrativa al DGUE;
  - All. 5 Disciplinare di gara;
  - All. 6 Scheda Fornitore;
  - All. 7 Informativa privacy;
  - All. 8 Patto d'integrità;
  - All. 9 Dettaglio offerta economica;
  - All. 10 Codice di comportamento;
  - All. 11 Quadro economico generale;
- dare atto che il RUP è il Dott. Andrea Scotti, Dirigente Responsabile della UOC Acquisizione Beni e Servizi.

La UOC Acquisizione Beni e Servizi curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente determinazione.

Il Dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi

**Andrea Scotti**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

## **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ**

### **CAPITOLATO TECNICO**

#### **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

Il sistema qualità in IFO, in quest'epoca caratterizzata dall'“emergenza coronavirus”, sta mettendo in atto misure tali da riuscire a mantenere alti i requisiti di "qualità e sicurezza" sia per quanto attiene al personale sia per quel che riguarda i pazienti e l'utenza in generale

Nello specifico:

1. sono cambiati radicalmente i processi clinico-assistenziali per continuare a garantire i servizi al cittadino contenendo la diffusione dell'infezione all'interno degli Istituti IRE-ISG (es. nuovo approccio alle cure per pazienti fragili modificando i protocolli diagnostico-terapeutico-assistenziali per ridurre la frequenza in ospedale degli stessi), e dall'altro assicurare al paziente e cittadino la continuità di cura a pazienti oncologici preservandoli dall'infezione Sars-Cov-2 (es. estensione delle cure al domicilio del paziente come la somministrazione chemioterapici orali, telemedicina per i pazienti in follow-up, ecc);
2. nell'ambito della ricerca i nostri Istituti hanno introdotto nuovi approcci di studio oltre l'ambito oncologico e dermatologico come l'identificazione di test diagnostici per il virus Sars-cov-2 per la prevenzione dell'infezione in collaborazione con altri enti di ricerca;
3. sono stati rivisitati i processi che riguardano il settore tecnico amministrativo soprattutto in considerazione dell'attivazione di diverse misure organizzazione imposte dall'emergenza Covid-19 (es. smart-working con obbligo di istituzione del lavoro “agile” e conseguente nuova modalità di valorizzazione del lavoro svolto, rapida trasformazione digitale di molti processi amministrativi per l'erogazione di servizi di pubblico interesse che in era pre-covid non lo erano, ecc.). L'Istituto ha la necessità, quindi, di essere accompagnato nel processo di trasformazione digitale e guidato nel perseguimento dell'efficientamento e nel rispetto delle norme alla luce soprattutto di questo cambiamento organizzativo e culturale necessario per superare i modelli di organizzazione del lavoro tradizionali.

La certificazione ISO diventa a questo punto una certificazione di “eccellenza” e non più “standard” e quindi è necessario che venga estesa anche alle altre UNI-EN ISO, quale ad esempio la 45001:2018 per la salute e sicurezza sul lavoro (SSL) e la 20387:2019 biotecnologie – biobanking, oltre alla UNI EN ISO 9001 - Sistema di Gestione della Qualità

Durata del contratto: Triennale.

Importo a base d'asta riferito al triennio: euro 214.500,00 oltre IVA con aliquota da applicare al 22%.

#### **2 REQUISITI SOCIETARI E DOTAZIONE MINIMA ESSENZIALE**

In tale contesto, per quanto attiene ai requisiti minimi soggettivi dell'affidatario, questo deve essere in possesso di:

- 1) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura;
- 2) una struttura operativa minima comprendente almeno due figure qualificate per la conduzione di audit di parte terza in qualità di valutatore SGQ su incarico di un organismo di certificazione accreditato SGQ ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001 conseguita da almeno 5 anni.

## ALLEGATO 1

In merito all'esecuzione del servizio richiesto, questo dovrà espletarsi garantendo i seguenti requisiti minimi essenziali:

1. L'affidatario deve prevedere almeno 260 giorni/uomo nel primo anno e 100 giorni/uomo nei due anni successivi di presenza in sede IFO su programmazione indicata dagli IFO;
2. La fornitura di un sistema operativo con applicativo informatico gestibile in autonomia dalle Unità Operative e che permetta loro la manutenzione costante del sistema documentale IFO del sistema di qualità, del rischio clinico e dell'accreditamento che al termine dei tre anni venga rilasciato agli IFO, con comprovato uso in altre strutture sanitarie di cui almeno in 1 IRCCS;

### 3 ASPETTI GENERALI DEL SERVIZIO

L'attività da svolgere dovrà essere la seguente e con report trimestrale sull'andamento della stessa, in modo che siano garantiti:

- cura dei rapporti con l'Ente di Certificazione / condivisione di programmi / condivisione di modalità di pianificazione ottimali per l'Istituto;
- partecipazione alla preparazione e allo svolgimento dell'Audit dell'Ente di Certificazione;
- supporto alla Direzione per la corrispondenza dei Piani strategici alle specifiche della Norma ISO 9001;
- formazione specifica su ISO 9001:2015 in ambito sanitario;
- supporto tecnico/metodologico al RSPP per la predisposizione delle procedure e dei documenti di registrazione propedeutici alla corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 26 D. Lgs. 81/08;
- supporto all'implementazione della documentazione del Sistema di Gestione Aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro conforme alla UNI ISO 45001:2018.
- supporto tecnico/metodologico alla Biobanca Oncologica BBIRE la predisposizione delle procedure e dei documenti di registrazione per rispondere ai requisiti di Accreditamento secondo la Norma ISO 20387
- partecipazione alla preparazione e allo svolgimento dell'Audit dell'Ente di Accreditamento delle Biobanche (ACCREDIA)

### 4 ASPETTI DI SISTEMA

Predisposizione e supporto alla funzione Qualità, Accreditamento e Rischio Clinico d'istituto per:

- Riesame della Direzione;
- Politica della Qualità;
- Messa a Sistema della documentazione relativa alla normativa di riferimento;
- Creazione e manutenzione della documentazione relativa agli altri schemi di certificazione e/o Accreditamento (es. Decreto Ministeriale 2 aprile 2015 n. 70 Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera);
- Pianificazione, conduzione ed elaborazione degli Audit di prima parte specificatamente ad aspetti di Sistema;
- Supporto nella creazione di una stazione in ambito QUARC per la gestione degli scostamenti, elaborazione delle AC/P da inserire nel riesame;

## ALLEGATO 1

- Aggiornamento nell'Analisi dei Rischi (non clinici) in ottemperanza alla specifica della Norma ISO 9001;
- Piano della comunicazione d'Istituto;
- analisi organizzazione e documentazione di sistema IFO per la salute e sicurezza sul lavoro;
- progettazione del Sistema di Gestione aziendale conforme alla UNI ISO 45001;
- audit processi/documentazione presente per la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 26 di cui al D. Lgs. 81/08, progettazione della documentazione di sistema per la corretta attuazione dei relativi adempimenti, supporto tecnico e metodologico al RSPP dell'IFO per l'attuazione delle procedure;
- partecipazione alla progettazione del Sistema di Gestione della Biobanca Oncologica BBIRE alla ISO 20387;
- audit processi/documentazione presente per la corretta attuazione dei requisiti previsti dalla Norma ISO 20387; partecipazione alla progettazione e stesura della documentazione di sistema e tecnica necessaria all'adempimento dei relativi standard strutturali, tecnici e metodologici.

## 5 ASPETTI DI PROCESSO

Rilevazione attraverso gli Audit degli aggiornamenti relativi alla documentazione di Processo:

- Procedure;
- Flow chart;
- Istruzioni;
- Documenti di Presentazione.

Analisi di processo relativamente ai nuovi assetti organizzativi derivanti dal nuovo Atto Aziendale, nella misura del raccordo tra l'esistente (oltre 1200 procedure) e quelle che si determineranno dalla individuazione di:

- Piattaforme;
- Operations;
- Modelli di funzionamento.

Supporto alla rivisitazione o alla stesura delle procedure e altra documentazione tecnica messe in atto in seguito alla emergenza Coronavirus.

## 6 SUPPORTO SPECIFICO

### DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

- Supporto nella completezza della documentazione di Presentazione
- Analisi dei rischi attraverso l'analisi dei processi con individuazione di azioni preventive e correttive e loro monitoraggio

### DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

- Supporto nella identificazione definita dei processi istituzionali (Start/ stop-Azioni/Attori)
- Trasmissione della metodologia di gestione Progetti speciali e non strutturali (tecniche di Project Management), Cruscotto di monitoraggio Progetti etc

### DIREZIONI SCIENTIFICHE



## ALLEGATO 1

- Completamento e Aggiornamento dei documenti che rappresentano la ricerca; Aumentare gli aspetti standardizzabili dei progetti (partendo da metodologie dei finanziatori)
- Piano della Comunicazione della ricerca

In base al piano su indicato:

- ✓ Le Strutture da sostenere con le attività su descritte, ognuna con le rispettive specificità sono tutte le unità operative e strutture di funzione IFO in ambito clinico-assistenziale, ricerca, amministrativo (**vedi elenco allegato**).
- ✓ La società che si aggiudicherà l'appalto dovrà predisporre un progetto dal quale risulti chiaro la tempistica e le modalità operative di supporto al SGQ per il raggiungimento degli obiettivi indicati con allegato cronoprogramma.
- ✓ Le scadenze degli incontri dovranno essere concordate con le Direzioni Sanitaria, Amministrativa e le Direzioni Scientifiche IRE -ISG.
- ✓ Il supporto all'attività di certificazione con l'ente terzo di certificazione deve essere completata entro 60 giorni lavorativi dalla data di inizio attività.

## **7 COORDINAMENTO DEL SERVIZIO, RESPONSABILE DELL'AGGIUDICATARIA, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il coordinamento del servizio sarà effettuato dal Responsabile incaricato dall'Aggiudicataria, sulla base di quanto concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) degli IFO, quale referente incaricato dagli Istituti a vigilare sulla regolare esecuzione del servizio reso. Eseguite le necessarie verifiche, il D.E.C. rilascerà gli attestati di regolare esecuzione, indispensabili per procedere con la liquidazione delle fatture.

L'Aggiudicataria dovrà individuare il proprio Responsabile del Servizio preventivamente all'avvio dell'appalto e dovrà comunicarne agli IFO nominativo e recapito telefonico. Il D.E.C. degli IFO pianificherà con il Responsabile del Servizio dell'Aggiudicataria le modalità di esecuzione del servizio.

Qualora il servizio non venga svolto in conformità al presente Capitolato ed a quanto concordato in fase di avvio dell'appalto, il D.E.C. ne darà formale comunicazione all'Amministrazione degli IFO nonché all'Aggiudicataria, che dovrà giustificare i motivi del disservizio/inadempimento entro il termine massimo di cinque giorni consecutivi dalla ricezione della comunicazione, adempiendo contestualmente a quanto dovuto. Nel caso di mancato adempimento di quanto previsto contrattualmente, si applicheranno le disposizioni che disciplinano le "Penali".

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte, salvo casi eccezionali, nei giorni e negli orari di apertura delle sedi degli IFO. Per le prestazioni lavorative che dovessero svolgersi nella giornata di sabato non è prevista alcuna maggiorazione tariffaria.

## **8 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Trattandosi di servizio inerente all'attività ospedaliera, le prestazioni non dovranno essere sospese dall'Impresa neanche in caso di controversie inconciliabili tra le parti, le quali verranno risolte secondo quanto stabilito dalle vigenti leggi. La sospensione arbitraria del servizio da parte dell'Impresa comporterà, oltre alle sanzioni previste dal presente capitolato, l'addebito alla stessa delle spese sostenute dagli IFO per assicurarsi le prestazioni occorrenti tramite altra impresa specializzata, oltre alla valutazione dei danni derivanti dall'inadempimento riscontrata.

## **9 PENALI**

## ALLEGATO 1

Gli IFO, a tutela della qualità del servizio e della corretta e puntuale esecuzione degli obblighi previsti dalle norme di legge e dall'eventuale contratto, in ogni caso di accertata violazione di tali disposizioni e di inadempimenti o di inefficienze nell'esecuzione del servizio, provvederà ad effettuare un richiamo formale alla Ditta mediante comunicazione scritta e, fatti salvi gli ulteriori danni conseguenti e le maggiori spese eventualmente sostenute, si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- Mancato rispetto degli orari e delle modalità di svolgimento del servizio concordate con gli IFO: Euro 100,00 per segnalazione;
- Mancata rintracciabilità del Responsabile dell'Aggiudicataria: Euro 100,00 per evento;
- Ritardo immotivato/non concordato nell'avvio del servizio rispetto ai termini indicati nel contratto: Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo.

In tutti gli altri casi di disservizi documentati, gli IFO si riservano di applicare penali variabili, per singolo caso e a seconda della gravità, da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 1.000,00.

Accertata l'irregolarità commessa dalla Ditta, il D.E.C. IFO formalizzerà, per iscritto, la contestazione alla Società.

Alla Ditta verrà dato un tempo massimo di 5 giorni consecutivi per presentare le proprie osservazioni in regime di contraddittorio, fermo restando il ripristino tempestivo delle corrette modalità di esecuzione del servizio.

Se, trascorso il periodo concesso per l'inoltro dei giustificativi, dovesse permanere il disservizio oppure quanto comunicato dalla Società non fosse ritenuto accettabile dagli IFO, si procederà con l'applicazione delle penali e con la decurtazione dell'importo dai pagamenti relativi alle fatture emesse dalla Società aggiudicataria quali corrispettivi dei servizi resi, fatta salva la quantificazione degli ulteriori danni che dovessero derivare dall'inadempienza contrattuale rilevata.

### **10 CESSIONE O TRASFORMAZIONE D'AZIENDA**

In caso di cessione d'Azienda, la Ditta aggiudicataria è tenuta a darne preventiva comunicazione agli IFO e formalizzarla, con immediatezza, con relativa attestazione. Gli IFO si riservano la facoltà di recedere dal contratto, entro 3 mesi dalla data di ricezione della comunicazione notificata a norma di legge, qualora la Ditta cessionaria non sia in grado di dimostrare di essere in possesso dei medesimi requisiti dell'impresa aggiudicataria e, comunque, di quelli richiesti per espletare il servizio.

L'Impresa aggiudicataria è, inoltre, tenuta a comunicare agli IFO, tempestivamente e per iscritto, qualsiasi atto di trasformazione dell'impresa stessa, nonché le eventuali modificazioni dell'assetto societario. Gli IFO si riservano la facoltà di recedere dal contratto, nel caso in cui l'Impresa, in seguito alle trasformazioni e modificazioni suddette, non abbia più i requisiti richiesti per espletare il servizio. La mancata comunicazione di quanto previsto nei precedenti commi costituisce inadempimento dell'Impresa ed attribuisce agli IFO la facoltà di risolvere il contratto.

### **11 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

È fatto divieto all'Impresa di cedere ad altri il contratto. Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità stabilite dalla vigente normativa.

### **12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'inosservanza delle obbligazioni contrattuali da parte della Ditta appaltatrice e le inadempienze a vario titolo, saranno accertate in contraddittorio tra le parti.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l'Amministrazione ha la facoltà, previa comunicazione scritta all'Impresa, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la

## ALLEGATO 1

risoluzione comporta, compresi l'incameramento del deposito cauzionale, la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa appaltatrice e la comunicazione del fatto all'Autorità.

In particolare, il contratto sarà risolto di diritto:

- qualora l'Aggiudicataria addivenga alla cessione del contratto, anche parziale;
- in caso di fallimento dell'Aggiudicataria;
- in caso di recidiva, per almeno tre volte, per gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio e fatta salva l'applicazione delle penalità;
- in caso di mancata comunicazione di cessione dell'azienda;
- in caso di mancato adempimento degli obblighi retributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente.

L'Aggiudicataria riconosce fin d'ora il diritto degli IFO, ove si verifichi uno solo dei casi citati, di interrompere "ipso iure" il corso del contratto, mediante comunicazione da notificarsi a norma di legge nei confronti dell'Impresa.

In caso di fallimento dell'Aggiudicataria, tale comunicazione interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti dell'Aggiudicataria avverrà per parti proporzionali fino a tutta la mezzanotte del giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

Il contratto verrà automaticamente risolto anche a seguito di assunzione, da parte delle Autorità, di eventuali provvedimenti con i quali venga pronunciata la revoca, la sospensione e l'annullamento delle autorizzazioni di legge rilasciate all'Impresa. Tali provvedimenti e quelli comportanti la modifica delle autorizzazioni necessarie all'Aggiudicataria per l'espletamento della propria attività dovranno essere immediatamente portate a conoscenza degli IFO a cura e responsabilità dell'Aggiudicataria stessa.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto l'Aggiudicataria, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali gli IFO andranno incontro per il rimanente periodo contrattuale.

Per accettazione integrale

---

Ditta

Timbro e firma

AMBITO	TIPOLOGIA	UOC				
Area degli Staff e Direzione Operativa	STAFF	UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano UOC Farmacia IFO				
	Direzione operativa	UOC Direzione Medica UOC DITRAR				
	Dipartimento delle funzioni Tecnico - Amministrativo	Tecnico- amministrative	UOC Acquisizione Beni e Servizi (ABS) UOC Patrimonio e Tecnico UOC Risorse Umane e Contenzioso UOC Affari Generali UOC Risorse Economiche			
Dipartimento Clinica e Ricerca Oncologica			Chirurgiche	UOC Chirurgia Epatobiliopancreatica UOC Chirurgia Plastica e Ricostruttiva UOC Ginecologia Oncologia e Biobanca UOC Ortopedia Oncologica UOC Chirurgia Senologica UOC Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-facciale UOC Chirurgia Toracica UOC Urologia UOC Anestesia Rianimazione e Terapia Intensiva		
				Oncologiche	UOC Oncologia Medica 1 UOC Oncologia Medica 2	
					Dipartimento Ricerca e Tecnologie Avanzate	Diagnostiche
				Dipartimento Clinica e Ricerca Dermatologica		

AMBITO	TIPOLOGIA	UOSD
SUPPORTO ALLA DIREZIONE	STAFF	UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici
		UOSD Qualità, Accreditamento e Risk Management
		UOSD Coordinamento della Rete Oncologica Regionale
	Funzioni Tecnico Amministrative	UOSD Servizio Amm.vo della Ricerca
DIPARTIMENTI DI PRODUZIONE	Dipartimento Clinica e Ricerca Oncologica	UOSD Terapia del Dolore
		UOSD Sperimentazioni di fase 4
		UOSD Sarcomi e Tumori Rari
		UOSD Sperimentazioni cliniche: Fase 1 e Medicina di precisione
		UOSD Ematologia
		UOSD Cardiologia
		UOSD Endocrinologia Oncologica
		UOSD Neuroncologia
		UOSD Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
		UOSD Fisiopatologia Respiratoria
		UOSD Neoplasie peritoneali
		UOSD Psicologia
		UOSD Neurochirurgia
	Dipartimento Clinica e Ricerca Dermatologica	UOSD Dermatologia Oncologica
		UOSD Dermatologia Allergologica e MST e Malattie Tropicali
		UOSD Chirurgia Plastica ad indirizzo dermatologico e rigenerativo
		UOSD Microbiologia e Virologia
		UOSD Porfirie e Malattie Rare
		UOSD Radiologia ad indirizzo dermatologico
		UOSD Ricerca Genetica, Biologia Molecolare ad indirizzo dermatologico, Medica e Dermopatologia (Ricerca)
	UOSD Genetica Medica	
	Dipartimento Ricerca e Tecnologie Avanzate	UOSD Medicina Nucleare
		UOSD Patologia clinica e Biobanca Oncologica
		UOSD Laboratorio di Fisica Medica e Sistemi Esperti
		UOSD Immunotrasfusionale
		UOSD Epidemiologia e Registro Tumori (Ricerca)
		UOSD Immunologia e Immunoterapia dei tumori (Ricerca)
		UOSD Modelli Preclinici e nuovi agenti terapeutici (Ricerca)
		UOSD Network cellulari e bersagli terapeutici molecolari (Ricerca)
		UOSD Oncogenomica ed Epigenetica (Ricerca)
UOSD SAFU (Ricerca)		
UOSD Clinical Trial Center, Biostatistica e Bioinformatica (Ricerca, in staff alle 2 Direzioni Scientifiche)		

AMBITO	STRUTTURE	UOS
Area degli Staff e Direzione Operativa	UOC DITRAR	UOS Confort e percorsi interni
		UOS Resp. Prof. Sanit. Dipartimento di clinica e Ricerca Oncologica
		UOS Resp. Prof. Sanit. Dipartimento di clinica e Ricerca Dermatologica
		UOS Resp. Prof. Sanit. Dipartimento Ricerca e Tecnologie Avanzate
Dipartimento delle funzioni Tecnico- Amministrative	UOC Patrimonio e Tecnico	UOS Manutenzione e Progettazione
	UOC Risorse Economiche	UOS ALPI
Dipartimento Clinica e Ricerca Oncologica	UOC Oncologia Medica 1	UOS Prevenzione, diagnosi e trattamento dei tumori femminili
	UOC Oncologia Medica 2	UOS Neoplasie ginecologiche
	UOC Ortopedia Oncologica	UOS Banca del Tessuto Muscolo - Scheletrico
Dipartimento Clinica e Ricerca Dermatologica	UOC Dermatologia Clinica	UOS Fotobiologia e Fototerapia

***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA  
SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE  
AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

**ALLEGATO 2**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E  
DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_,  
Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in  
qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della \_\_\_\_\_,  
con sede in \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP  
\_\_\_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_, di  
seguito denominata “Impresa”,

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47, D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di gara per l’affidamento del SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, occorrente agli IFO per il periodo di tre anni, a LOTTO UNICO.

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’**

- 1) di aver preso piena conoscenza e accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;

- 2) di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
- 3) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 4) *[In caso di Cooperative e loro Consorzi]* che questa Impresa è iscritta nell'apposito Albo Nazionale delle Società Cooperative alla sezione \_\_\_\_\_, categoria \_\_\_\_\_, numero d'iscrizione \_\_\_\_\_ data d'iscrizione \_\_\_\_\_;
- 5) *[in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE]* che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno le seguenti forniture e/o prestazioni:
- |               |                 |         |
|---------------|-----------------|---------|
| Impresa _____ | Forniture _____ | % _____ |
| Impresa _____ | Forniture _____ | % _____ |
| Impresa _____ | Forniture _____ | % _____ |
| Impresa _____ | Forniture _____ | % _____ |
- 6) *[In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]*
- che l'R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE sono già costituiti, come si evince dalla copia per immagine (Es: scansione) informatica del mandato collettivo/atto costitutivo allegata;  
*ovvero*
  - che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta allegata/a.



7) *[in caso di Rete d'Impresa]*

- che la Rete è dotata/priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del D.Lgs. 82/2005, di cui si allega copia per immagine;

*ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]*

- che la Rete è dotata/priva di soggettività giuridica, dotata/priva di organo comune dotato/privo del potere di rappresentanza e dotato/privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005/*[indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete]*

\_\_\_\_\_ , di cui si allega copia per immagine (Es: scansione)/informatica, e che è già stato conferito mandato, come si evince dall'allegato documento prodotto in copia per immagine (Es: scansione)/informatica,

*ovvero*

non è ancora stato conferito mandato, ma è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, lo stesso sarà conferito nelle forme richieste dal Disciplinare di gara e vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016, come si evince dalle dichiarazioni/dichiarazione congiunta allegate/a;

- 8) che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, acconsentirà all'effettuazione dei controlli che il Committente, o per esso qualunque Ufficio dipendente, si riserva di disporre sulla conformità e qualità della fornitura;
- 9) che l'Impresa è in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente e si impegna a rispettare gli stessi e ad applicare le norme dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi integrativi e che al fine di consentire la verifica di quanto disposto dall'art. 26, comma 4 del d.lgs. 81/08 allega modello UniLav riportante il n. di PAT di ciascun lavoratore impegnato nella commessa;
- 10) che ai sensi del comma 8 bis dell'art. 26, comma 4 del d.lgs. 81/08 il personale che svolge la funzione di preposto è il seguente: .....
- 11) di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13, D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della

partecipazione alla procedura di gara per la quale la presente dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo Decreto;

12) *[in caso di partecipazione di Impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001]:*

di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;

ovvero

di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;

13) *[in caso di soggetto non residente e privo di stabile organizzazione in Italia]* che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. 633/1972 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

14) che l'Impresa ha esaminato, con diligenza ed in modo adeguato, tutte le prescrizioni tecniche fornite dalla Stazione Appaltante, tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione delle forniture ed ha giudicato le attività realizzabili, ed i prezzi remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;

15) (eventuale) che questa Impresa non si trova in una situazione di controllo ex art. 2359 del codice civile nei confronti di altro soggetto partecipante alla procedura

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri soggetti nei cui confronti

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di gara, di altri soggetti nei cui confronti sussista una delle ipotesi di cui all'articolo 2359 del codice civile;

16) che, ai fini dell'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge n. 136/2010, il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle operazioni di pagamento con la Pubblica Amministrazione è il seguente:

n. conto corrente: \_\_\_\_\_

Istituto di credito \_\_\_\_\_

Agenzia/filiale \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

e che i soggetti delegati ad operare sul menzionato conto corrente sono:

Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

17) che le seguenti parti della documentazione / offerta tecnica sono coperte da segreto tecnico o commerciale

.....  
.....  
.....

per le seguenti comprovate motivazioni

.....  
.....  
.....

18) di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;

19) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione n. 597 del 25/05/2021 e reperibile sul sito della stazione appaltante nonché allegato agli atti di gara e di impegnarsi, 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;

20) di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di .....

oppure

di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di ...

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

Allegati:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

**ALLEGATO 3**

**DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

**Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>1</sup> nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea:  GU EU S numero [X] Data [X] Numero dell’avviso nella GU S: [X]/S[X] – [X]
--

**INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO**

<b>Identità del committente</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	IFO
Codice Fiscale	02153140583
<b>Di che appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell’appalto	procedura negoziata per l’affidamento del <b><i>SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA QUALITA’</i></b>

<sup>1</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione**.

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente)	[X]
CIG	Vedasi Disciplinare

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

<b>Dati Identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	[X]
Partita Iva (se applicabile):	[X]
Se non è applicabile un numero di partita Iva indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[X]
Indirizzo Postale (Via, n. civico, codice postale, città, Paese):	[X]
Telefono:	[X]
PEC:	[X]
e-mail:	[X]
Indirizzo Internet o sito Web, ove esistente:	[X]
Persone di Contatto:	[X]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media? <sup>2</sup>	[ ] si [ ] 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?	[ ] si [ ] no [ ] non applicabile
<b>In caso affermativo: Rispondere compilando le 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.</b>	
a) indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se applicabile, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione:	a) [X]
b) se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione [X]
c) indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, ove	c) [X]

<sup>2</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36).

esistente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>3</sup> :	
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?  <b>In caso di risposta negativa alla lettera d), inserire tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D a secondo del caso</b>	d) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b>	
<b>Forma della partecipazione:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri? <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto</b>	
<b>In caso affermativo</b> a) specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, consorzio, GEIE o Rete d'Impresa di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), ed all'articolo 46, comma 1, lettere a), b) c) d) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc...):	a) <input checked="" type="checkbox"/>
b) indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:	b) <input checked="" type="checkbox"/>
c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c) <input checked="" type="checkbox"/>
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lettera f), del Codice o di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e di un organo comune che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, laddove il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, per le quali il consorzio/Rete d'Impresa concorrono:	d) <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>

<sup>3</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>4</sup> Specificamente, nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro.



Indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[X]
--	-----

## B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Indicare nome ed indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto.
---

1) Eventuali rappresentanti <sup>5</sup> :	Risposta:
Nome completo:	[X]
data e luogo di nascita:	[X]
Posizione /Titolo ad agire	[X]
Indirizzo postale:	[X]
Telefono:	[X]
E-mail:	[X]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta etc...):	[X]

## C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITA' DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice – Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ] si [ ] no
<b>In caso affermativo, indicare:</b>	
la denominazione degli operatori economici di cui ci si intende avvalere:	[X]
i requisiti oggetto di avvalimento:	[X]

**In caso affermativo presentare per ciascuno dei soggetti interessati un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte e dalla parte III e dalla parte VI. Se pertinente per le capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento, fornire per ciascuno dei soggetti interessati le informazioni delle parti IV e V.**

**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.**

<sup>5</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

**D: INFORMAZIONI IN RELAZIONE AI SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITA'  
L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO**  
(Articolo 105 del Codice – Subappalto)

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo:</b>  Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare:	<input type="checkbox"/>
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori appartenenti alla terna proposta:	<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>
<b>In aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori (o categoria di subappaltatori) interessati dovrà compilare un DGUE distinto, fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV, ove pertinente, e dalla parte VI.</b>	

**Parte III: Motivi di esclusione**  
(Articolo 80 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24 UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale;</li> <li>2. Corruzione;</li> <li>3. Frode;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani;</li> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (Articolo 80, comma 1, lettera g) del Codice).</li> </ol>
--

<b>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, della direttiva (Articolo 80, comma 1, del Codice):</b>	<b>Risposta:</b>
I soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del Codice, ivi compresi i soggetti cessati dall'incarico nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sulla GURI, come meglio specificato nel disciplinare di gara sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): <input type="checkbox"/><sup>6</sup></p>

<sup>6</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p. 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'articolo 80, comma 10, del Codice?</p>	
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare<sup>7</sup>:</p> <p>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 sopra riportati nei punti da 1 a 6, e i motivi della condanna:</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate:</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) data [X], durata [X], punto, motivi [X]</p> <p>b) [X]</p> <p>c) durata del periodo di esclusione [X]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]<sup>8</sup></p>
<p>In caso di sentenza di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione<sup>9</sup>(autodisciplina o "Self-Cleaning", articolo 80, comma 7)?</p>	<p>[ ] si [ ] no</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, descrivere le misure adottate<sup>10</sup>:</p> <p>in particolare, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p>	<p>[X]</p> <p>[ ] si [ ] no</p>

<sup>7</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>8</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>9</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>10</sup> In considerazione della tipologia dei reati commessi (reato singolo, reiterato, sistematico...), la spiegazione deve indicare l'adeguatezza delle misure adottate.

2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
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?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
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?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no  In caso affermativo indicare la documentazione pertinente [X] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]
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:	[X]

## B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice)	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli <b>obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b><u>Imposte</u></b>	<b><u>Contributi Previdenziali</u></b>
a) Paese o Stato membro interessato:	a) [X]	a) [X]
b) Di quale importo si tratta?	b) [X]	b) [X]
c) come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	c1) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
- Tale decisione è definitiva o vincolante?	- <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	- <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no

<p>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione</p> <p>- nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b>, la durata del periodo d'esclusione:</p> <p>2) <b>In altro modo?</b> Specificare:</p> <p>d) l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi maturati 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)?</p>	<p>- [X]</p> <p>- [X]</p> <p>c2) [X]</p> <p>d) [ ] si [ ] no</p> <p><b>in caso affermativo</b> fornire informazioni dettagliate [X]</p>	<p>- [X]</p> <p>- [X]</p> <p>c2) [X]</p> <p>d) [ ] si [ ] no</p> <p><b>in caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate [X]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione)<sup>11</sup>: [X]</p>	

### C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI<sup>12</sup>

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

<b>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</b>	<b>Risposta:</b>
<p>L'operatore economico ha violato <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> di cui all'articolo 80, comma 5, lettera a), del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, 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", articolo 80, comma 7, del Codice):</p>	<p>[ ] si [ ] no</p> <p>[ ] si [ ] no</p>

<sup>11</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>12</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico,</p> <p>- ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare la documentazione pertinente [X] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni è sottoposto ad un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lettera b) del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>- 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, lettera a), del Codice)?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lettera a), del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti: [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria: [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria [X]</p>

<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>13</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lettera c), del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare la documentazione pertinente [X] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]</p>
<p>L'operatore economico ha sottoscritto <b>accordi</b> con altri operatori economici <b>intesi a falsare la concorrenza</b>?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate:</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [X]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi <b>conflitto di interessi</b><sup>14</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (Articolo 80, comma 5, lettera d), del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [X]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata <b>ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'appalto</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>

<sup>13</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>14</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

(Articolo 80, comma 5, lettera e), del Codice)?  <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire possibili distorsioni della concorrenza:	[X]
L'operatore economico può confermare di:  a) non essersi reso gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,  b) non aver <b>occultato</b> 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**

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (Articolo 80, comma 2 e comma 5, lettere f), g), h), i), l), m) del Codice e articolo 53. comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001)	<b>Risposta:</b>
Sussistono a carico dei soggetti di cui all'articolo 85 del d.lgs. 159/2011 cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011 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) <sup>15</sup> : [X]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?  1) è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), d.lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs. 81/2008 (Articolo 80, comma 5, lettera f), del Codice)?  2) è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato	[ ] si [ ] no  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]  [ ] si [ ] no

<sup>15</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.



<p>false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (Articolo 80, comma 5, lettera g), del Codice)?</p> <p>3) ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della l. 55/1990 (Articolo 80, comma 5, lettera h), del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo:</b>  - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:   - la violazione è stata rimossa?</p> <p>4) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla l. 68/1999 (Articolo 80, comma 5, lettera i), del Codice)?</p>	<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>[X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non è tenuto all'osservanza della l. 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto all'osservanza della l. 68/1999, indicare le motivazioni (numero dipendenti e/o altro): [X]</p>
<p>5) è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p. aggravati ai sensi dell'articolo 7 del d.l. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla l. 203/1991?</p> <p><b>In caso affermativo:</b>  - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?   - non ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria perché ricorrono i casi previsti all'articolo 4, comma 1, l. 689/1981 (articolo 80, comma 5, lettera l), del Codice)?</p> <p>6) si trova, rispetto ad altra Impresa che partecipi alla presente procedura di gara, singolarmente o quale componente di altri R.T.I., Consorzi, Reti</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì  <input type="checkbox"/> no, a) non si trova o non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di</p>

<p>d'Impresa o GEIE, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m), del Codice)?</p>	<p>gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto ed ha formulato l'offerta autonomamente;</p> <p><b>In tal caso:</b>  <input type="checkbox"/> dichiara che, per quanto a propria conoscenza, non sussistono in relazione a questa Impresa, connessioni soggettive (rapporti di parentela tra persone fisiche che ricoprono ruoli di vertice, presenza della stessa persona fisica in più consigli d'amministrazione, ecc.) od oggettive (intese o comunque collaborazioni tra società con riferimento alla politica commerciale, ecc.) rispetto ad altre imprese in gara;</p> <p>ovvero, qualora sussistano tali connessioni, anche di fatto,  <input type="checkbox"/> riporta i seguenti elementi volti a ritenere che nel caso di specie debba essere esclusa l'ipotesi di imputabilità dell'offerta ad un unico centro decisionale: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> no, b) è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. e, pur sussistendo tale situazione, di avere formulato l'offerta autonomamente;</p> <p><b>In tal caso:</b>  chiarisce di seguito gli elementi precisi e concordanti che inducono a ritenere che nel caso di specie debba essere esclusa l'ipotesi di imputabilità dell'offerta ad un unico centro decisionale: <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>7) 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 o, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ?</p> <p>8) è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura/servizio, di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, d.lgs. 81/2008?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>

#### Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione, l'operatore economico dichiara:

##### 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.**

<b>Idoneità</b>	<b>Risposta:</b>
1) <b>l'iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello stato membro di stabilimento</b> <sup>16</sup> :	[X]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
2) <b>Per appalti di servizi</b> , è richiesta una particolare <b>autorizzazione di appartenenza</b> a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?	[ ] Sì [ ] No <b>In caso affermativo</b> , specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [X], [ ] sì [ ] no
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]

##### 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.**

<b>Capacità economiche e finanziarie</b>	<b>Risposta:</b>
Avere un fatturato globale minimo annuo relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (2020-2021-2022), almeno pari all'importo complessivo a base d'asta del servizio oggetto della procedura cui si partecipa.	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]

<sup>16</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

**C: CAPACITA' 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.**

<b>Capacità tecniche e professionali</b>	<b>Risposta:</b>
aver effettuato almeno 2 (due) servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto presso strutture pubbliche o private accreditate, svolti nel triennio antecedente le date della presente RdO (2020-2021-2022) di importo ciascuno almeno pari al 50% di quello oggetto di affidamento;	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso di risposta affermativa specificare per ciascuna fornitura/servizio effettuata i seguenti dati:  servizio n. 1:  anno di esecuzione della fornitura/servizio [.....]  oggetto della fornitura/servizio [.....]  Committente [.....]  Importo fatturato nell'anno di esecuzione [.....]  servizio n. 2:  anno di esecuzione della fornitura/servizio [.....]  oggetto della fornitura/servizio [.....]  Committente [.....]  Importo fatturato nell'anno di esecuzione [.....]
una struttura operativa minima comprendente almeno due figure qualificate per la conduzione di audit di parte terza in qualità di valutatore SGQ su incarico di un organismo di certificazione accreditato SGQ ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001 conseguita da almeno 5 anni.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Per gli <i>appalti pubblici di forniture</i> :	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Per gli *appalti pubblici di forniture*:

Sì  No

[.....]

(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

[.....][.....][.....]

## **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 consapevole /sono consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

Fermo restando le disposizioni 40, 43 e 46 del D.P.R. 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

Data, luogo e firma/firme:

[X], [X]/ [X]/ [X]

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

**RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA  
SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE  
AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.**

## ALLEGATO 4

### DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE

**La dichiarazione integrativa dovrà essere resa da tutti i soggetti per i quali è prescritto  
l’obbligo di presentazione del DGUE, comprese le imprese ausiliarie in caso di avvalimento**

**AGLI I.F.O.  
VIA ELIO CHIANESI, 53  
00144 – ROMA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_),

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

(*se del caso*) legale rappresentante

(*se del caso*) procuratore generale/speciale, giusta procura allegata

dell’operatore economico \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

in relazione alla domanda di partecipazione alla procedura per l’affidamento del **SERVIZIO DI  
CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ**, ai sensi degli  
artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, con consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni penali  
previste dall’art. 76 del citato decreto in caso di dichiarazioni false o mendaci ivi indicate

## DICHIARA<sup>1</sup>

ai sensi dell'art. 80, comma 1, lettera-b-bis del "Codice") di non essersi reso colpevole di false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;

ai sensi dell'art. 80, comma 4 di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate e non definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali secondo la legislazione italiana.

ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera f-bis del "Codice") di non avere reso nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;

ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera f-ter del "Codice") di non avere iscrizioni nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettere c), c-bis), c-ter) e c-quater) del d.lgs. 50/2016 come modificato dalla legge n. 12 del 2019 e n. 55 del 2019):

di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della Stazione Appaltante o cercato di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure di aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;

di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato.

1. che i dati identificativi di tutti i soggetti di cui all'art. 80, co. 3 del d.lgs. 50/2016 sono:

<i>Nome e cognome</i>	<i>Luogo di nascita</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Codice fiscale</i>	<i>Carica ricoperta tra quelle di cui all'art. 80 comma 3 del D.lgs. 50/2016</i>	<i>Comune di residenza</i>

<sup>1</sup> Barrare con una X ogni singola dichiarazione.




*Ovvero*

che la banca dati ufficiale o pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta è:

- 
2. di essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara;
  3. (per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267 e ad integrazione di quanto dichiarato nella parte III sez.C lett. d) del DGUE) che gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare sono \_\_\_\_\_ ed il Tribunale che lo ha rilasciato è \_\_\_\_\_.

Luogo e data

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PROCURATORE DELL'IMPRESA

***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA  
SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE  
AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

***CIG: 9838733B4F***

**ALLEGATO 5**

***DISCIPLINARE DI GARA***

***PREMESSA***

Il presente documento disciplina la procedura di gara ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016, da espletarsi sulla piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (in seguito: ME.PA), accessibile dal sito <https://www.acquistinretepa.it>, mediante “richiesta di offerta” (RDO da ora innanzi), da affidare a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, finalizzata all’affidamento del SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Andrea Scotti, Dirigente Responsabile della UOC Acquisizione Beni e Servizi.

Gli IFO, in qualità di Stazione Appaltante, sono responsabili della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio oggetto dell’appalto.

**1. DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- All.1 Capitolato tecnico;
- All. 2 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
- All. 3 DGUE;
- All. 4 Dichiarazione integrativa al DGUE;
- All. 5 Disciplinare di gara;
- All. 6 Scheda Fornitore;

- All. 7 Informativa privacy;
- All. 8 Patto d'integrità;
- All. 9 Dettaglio offerta economica;
- All. 10 Codice di comportamento.

## **2. DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per l'espletamento della presente gara, gli IFO si avvalgono del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto accessibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione a ME.PA con le modalità e in conformità alle indicazioni di seguito descritte.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il ME.PA e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista l'invio di campionatura. La stazione Appaltante, per l'invio della documentazione inerente l'eventuale soccorso istruttorio si riserva la facoltà di chiedere l'invio mediante PEC agli indirizzi dichiarati in sede di gara.

Ogni operazione effettuata attraverso il ME.PA è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta su ME.PA e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse.

Le registrazioni di sistema relative alle operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate a sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti di il ME.PA

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

## **3. REGISTRAZIONE DELLE DITTE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati a il ME.PA, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

La registrazione a ME.PA deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno di ME.PA dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno di ME.PA si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo di ME.PA e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato ... [indicare il documento nel quale

sono riportate tutte le prescrizioni tecnico-informatiche ad esempio Condizioni generali di utilizzo della Piattaforma per gare telematiche].

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina ... [indicare] dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

#### **4. CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante ME.PA, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), entro il termine indicato sulla piattaforma MEPA.

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

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, tramite MEPA e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

#### **5. COMUNICAZIONI**

Le ditte sono tenute ad indicare, in sede di registrazione a MEPA, 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 diversamente disposto nel presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra gli IFO e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante MEPA all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n.82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di

servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio avvengono presso la Piattaforma.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://www.acquistinretepa.it>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Agenzia che gestisce la piattaforma di gara; 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, 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

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE D'ASTA E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto è costituito da un unico lotto:

Numero lotto	Oggetto del lotto	CIG	Importo
UNICO	SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA QUALITA'  CPV: 72246000-1	9838733B4F	214.500,00 €

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono dettagliate nel capitolato tecnico, Allegato 1, al quale si rinvia.

L'importo complessivo a base d'asta, è pari a € **214.500,00** (**duecentoquattordicimilacinquecento/00**) al netto di IVA.

## **ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO OPZIONI E RINNOVI**

### **2.1 Durata**

La durata dell'appalto è di **n. 3 (tre) anni**, decorrenti dalla data indicata nel contratto stipulato successivamente all'aggiudicazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del Codice.

Qualora subentri, nelle more del perfezionamento dell'aggiudicazione ovvero nel corso dell'erogazione della fornitura, un provvedimento regionale di affidamento a livello centralizzato o aggregato della fornitura oggetto del presente appalto, gli IFO si riservano di recepire il provvedimento regionale e recedere dal contratto conseguente alla presente gara e, per tale motivo, la Ditta non potrà avanzare riserve e/o eccezioni né pretendere altro se non il pagamento delle prestazioni quantificate alla data di rescissione del contratto, avendo incondizionatamente accettato, con la firma dell'offerta, l'alea di tale condizione.

### **2.2. Opzioni e Rinnovi**

#### **a) Revisione prezzi**

Trattandosi di appalto di servizi/forniture bandito successivamente al 27 gennaio 2022, sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4 e dell'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'articolo 106. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si fa riferimento al predetto articolo 29.

La revisione dei prezzi, nei casi in cui si verifichi un aumento derivante da circostanze imprevedute ed imprevedibili e non imputabili all'operatore economico, potrà essere riconosciuta, previa presentazione di specifica e motivata istanza; questa dovrà dare evidenza della variazione percentuale dei costi rispetto al periodo di aggiudicazione, dell'incidenza dell'aumento del costo dei materiali sul prezzo d'appalto e rappresentare come l'aumento del costo dei materiali risulti da appositi indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), prezzari con carattere di ufficialità o altre specifiche rilevazioni condotte allo scopo dall'Istat o dai Ministeri o Autorità competenti.

La revisione del prezzo potrà essere riconosciuta, per le prestazioni rese a far data dall'istanza, soltanto nelle ipotesi in cui l'aumento del costo dei materiali sia variato in misura almeno pari al 10% rispetto alla data di aggiudicazione o, nel caso di revisione successiva, dalla data del riconoscimento della precedente revisione, come accertato dai predetti indici Istat, prezzari con carattere di ufficialità o altre specifiche rilevazioni condotte allo scopo dall'Istat o dai Ministeri o Autorità competenti e abbia determinato un aumento del prezzo complessivo dell'appalto almeno pari al 10% e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale. In tal caso la revisione potrà essere riconosciuta nel limite del 50% del valore dell'eccedenza e comunque nel

limite massimo complessivo per l'intero appalto delle somme a disposizione, così come indicate nel quadro economico dell'appalto.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni. Scaduto il predetto termine l'istanza deve intendersi respinta. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta secondo quanto prescritto;

Analogamente si potrà procedere alla revisione del prezzo quando si verifichino diminuzioni derivanti da circostanze impreviste ed imprevedibili con diminuzione del costo dei materiali variato in misura almeno pari al 10% rispetto alla data di aggiudicazione o, nel caso di revisione successiva, dalla data del riconoscimento della precedente revisione, come accertato dai predetti indici Istat, prezzi con carattere di ufficialità o altre specifiche rilevazioni condotte allo scopo dall'Istat o dai Ministeri o Autorità competenti e tale variazione abbia determinato una diminuzione del prezzo complessivo dell'appalto almeno pari al 10%.

Sono esclusi dalla revisione di cui al presente articolo i prezzi delle forniture/servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta.

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

### **ART. 3 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

Il valore globale stimato dell'appalto, è pari ad € 141.750,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

Importo a base d'asta	<i>[Importo per rinnovo]</i>	<i>[Importo per servizi analoghi]</i>	<i>Importo revisione prezzi</i>	Importo complessivo dell'appalto
€ 214.500,00	€ 0	€ 0	€ 10.725,00	€ 225.225,00

### **ART. 4 - CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AFFIDAMENTO**

Le specifiche tecniche del servizio oggetto della presente procedura di gara sono dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico, al quale si rinvia.

### **ART. 5 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI MINIMI**

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'articolo 45, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 50/2016.

Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del medesimo Decreto.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, gli operatori economici devono, a pena di esclusione, possedere i requisiti di seguito individuati.



## **5.1) REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011;

## **5.2) REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante il fascicolo virtuale dell'operatore economico-FVOE dell'ANAC.

### **5.2 A Requisiti di idoneità**

- essere iscritti, per attività inerenti all'oggetto dell'appalto, al Registro delle Imprese o ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'articolo 83, comma 3, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, d.lgs. n. 81/2008;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ex art. 53, comma 16-ter D.lgs. 165/2011;
- ai fini dell'espletamento dell'incarico è necessario possedere una struttura operativa minima comprendente almeno due figure qualificate per la conduzione di audit di parte terza in qualità di valutatore SGQ su incarico di un organismo di certificazione accreditato SGQ ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001 conseguita da almeno 5 anni;

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

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## **5.2 B Requisiti di capacità economico-finanziaria**

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

- avere un fatturato globale minimo annuo relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (2020-2021-2022), almeno pari all'importo complessivo a base d'asta del servizio oggetto della procedura cui si partecipa.

Tale requisito è richiesta al fine di individuare operatori economici in grado di garantire, sotto l'aspetto economico-finanziario, la capacità di saper gestire e fatturare con continuità forniture affini, per caratteristiche, a quelle che costituisce l'oggetto dell'affidamento; una capacità economica e finanziaria ridotta rispetto al Fatturato globale minimo annuo richiesto non consentirebbe di individuare operatori economici specificatamente qualificati per l'appalto in oggetto.

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.

## **5.2.C Requisiti di carattere tecnico - professionale:**

- 1) aver effettuato almeno 2 (due) servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto presso strutture pubbliche o private accreditate, svolti nel triennio antecedente le date della presente RdO (2020-2021-2022) di importo ciascuno almeno pari al 50% di quello oggetto di affidamento;
- 2) una struttura operativa minima comprendente almeno due figure qualificate per la conduzione di audit di parte terza in qualità di valutatore SGQ su incarico di un organismo di certificazione accreditato SGQ ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001 conseguita da almeno 5 anni.

Si precisa che deve esserci evidenza che nell'ambito del servizio si è ricorso ad applicativo informatico di gestione del sistema qualità.

In relazione ai requisiti sopra individuati, si precisa che:

- in caso di partecipazione nelle forme di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., **i requisiti di ordine generale devono** essere posseduti e dichiarati/documentati da ognuno dei componenti del raggruppamento, del consorzio, del GEIE o da ognuna delle imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto;
- in caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., si applica quanto disposto dall'articolo 47, comma 1 e 2 dello stesso Decreto; **i requisiti di ordine generale** devono essere posseduti e dichiarati, oltre che dal consorzio, anche da ognuno dei consorziati per i quali il consorzio concorre;
- in relazione ai **requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale** gli stessi devono essere posseduti cumulativamente in caso di partecipazione di uno dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 6 – AVVALIMENTO**

Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'articolo 45, D.lgs. n. 50/2016, in relazione alla presente gara può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico finanziario e tecnico-organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, secondo le modalità previste dall'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016.

Per la partecipazione alla gara il concorrente che intende ricorrere all'istituto dell'avvalimento deve allegare la seguente documentazione:

- a pena di esclusione, una dichiarazione, contenuta nel modello di cui all'Allegato n. 2 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- una dichiarazione, anch'essa resa mediante autonomo modello di cui all'allegato n. 2 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), da parte dell'impresa e/o dalle imprese ausiliaria/e, attestante:
  - la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5, D.Lgs. n. 50/2016;
  - di essere iscritto per attività inerenti i beni di gara al Registro delle Imprese o in uso di registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'articolo 83, comma 3, D.lgs. n. 50/2016;

- di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, D.lgs. n. 81/2008;
- il possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento;
- di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata;
- una dichiarazione sottoscritta dall'impresa e/o dalle imprese ausiliaria/e con cui quest'ultima/e 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;
- il contratto, in originale o copia autentica, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente, secondo quanto previsto dall'articolo 88 del D.P.R. 207/2010;
- l'oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
- la durata;
- ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

Le citate dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000. Nel caso di dichiarazioni mendaci, la Stazione Appaltante esclude il concorrente, escute la cauzione provvisoria e trasmette gli atti all'ANAC, ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 216, comma 13, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed alla Autorità Giudiziaria.

#### **ART. 7 – SUBAPPALTO**

L'eventuale subappalto è ammesso nei limiti e termini di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

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

#### **ART. 8 - PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.), CONSORZI, RETI D'IMPRESA E GEIE**

È ammessa la partecipazione alla procedura di gara di concorrenti nella forma di R.T.I., di Consorzio di Imprese e Rete d'Impresa, con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47 e 48 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ovvero, per le Imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Fatto salvo quanto già prescritto nei precedenti articoli del presente Disciplinare, gli operatori economici che intendano presentare un'offerta in R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, devono osservare le seguenti specifiche condizioni:

- 1) con riferimento alla **fase di registrazione** alla piattaforma, ai fini della partecipazione alla procedura è necessario che la stessa venga effettuata da parte della sola Impresa mandataria o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D.lgs. n. 50/2016 o dal Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti; pertanto le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle riconducibili ad uno di tali soggetti.
  
- 2) Con riferimento al contenuto della **Documentazione Amministrativa:**
  - 2.1) non è ammesso che un'Impresa partecipi singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio Ordinario o GEIE, ovvero che partecipi a R.T.I./Consorzi Ordinari/GEIE diversi, pena l'esclusione dalla gara dell'impresa medesima e dei R.T.I./Consorzi/GEIE ai quali l'Impresa partecipa.
  
  - 2.2) In caso di partecipazione in forma di consorzio, di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs. n. 50/2016, gli operatori economici devono specificare in sede di offerta per quale/i consorziato/i concorrono e solo a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. In caso di violazione del divieto, sono esclusi dalla gara sia il Consorzio sia il Consorziato.
  
  - 2.3) In caso di Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4 - quater, D.L. 5/2009, e di un organo comune che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, laddove il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. n. 82/2005, si applica quanto sopra prescritto in relazione ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016.  
  
Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa si applica quanto sopra prescritto in relazione ai R.T.I. ed ai Consorzi Ordinari.
  
  - 2.4) In caso di partecipazione in forma di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, devono essere specificate (vedi allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative), anche in misura percentuale, le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole Imprese (articolo 48, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016), fermo restando che la mandataria dovrà eseguire la fornitura per una quota pari almeno alla maggioranza relativa dell'importo complessivo dell'Appalto.

In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE già costituito deve essere altresì allegata copia per immagine (ad esempio: scansione) /informatica del mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio o GEIE.

In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non ancora costituito devono invece essere allegati singole dichiarazioni o una dichiarazione congiunta, firmate/a digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore con poteri di firma di ogni Impresa raggruppanda o consorzianda, contenenti/e:

- l'indicazione dell'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza ovvero dell'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio o GEIE;
- l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina prevista dall'art. 48, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016.

2.5) La dichiarazione di cui all'Allegato 2 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- di tutte le imprese raggruppande/consorziande, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'impresa mandataria/Consorzio/GEIE, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016;
- dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune nell'ambito di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009, convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2009, laddove lo stesso sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25, D.lgs. n. 82/2005;
- da tutte le imprese aderenti ad un contratto di rete, compreso l'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune, con potere di rappresentanza, di una Rete d'Impresa priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, D.L. 5/2009, convertito con modificazioni dalla Legge n. 33/2009, laddove l'organo comune sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25, D.lgs. n. 2/2005;

ovvero dal Legale Rappresentante, nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa;

- dell'impresa che riveste la funzione di organo comune o dell'Impresa aderente al contratto di Rete, a cui sia già stato formalmente confermato/conferito mandato di rappresentanza e che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- di ognuna delle Imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto, in assenza di mandato conferito nelle modalità di cui al punto precedente;
- in alternativa le medesime dichiarazioni e i medesimi documenti possono essere firmati digitalmente da parte di un procuratore con poteri di firma, con allegata in quest'ultimo caso anche scansione dell'atto comprovante i poteri di firma del sottoscrittore.

2.6) In caso di R.T.I./Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta, ove necessari, i documenti ai fini del rilascio della cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, devono essere intestati a ciascuna delle Imprese raggruppande/consorzianti, con obbligo di firma da parte di ognuna di esse. In caso di R.T.I./Consorzio Ordinario già costituiti, è sufficiente la firma della sola impresa mandataria o Consorzio. In caso di partecipazione di un Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.lgs. n. 50/2016. Tali documenti dovranno essere intestati e firmati dal Consorzio medesimo. Gli operatori economici possono godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio ordinario o, oltre al Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.lgs. n. 50/2016, tutte le imprese da quest'ultimo indicate quali esecutrici della fornitura, presentino, nelle modalità indicate nel presente disciplinare, le certificazioni di cui all'articolo 93, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016, la certificazione di conformità alla norma EN ISO 9001:2008 di cui alla lettera E deve essere prodotta da tutte le Imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio Ordinario o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D.lgs. n. 50/2016 e da tutte le Imprese indicate quali esecutrici della fornitura.

2.7) In relazione al versamento del contributo ANAC, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio, lo stesso è unico e deve esser effettuato dalla impresa mandataria (o designata tale) /Consorzio.

- 3) Con riferimento al contenuto della documentazione **Tecnica** e al contenuto dell'**Offerta Economica**, tutta la documentazione in esse presente, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- di tutte le imprese raggruppande/consorzianti, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'impresa mandataria/Consorzio/GEIE, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016;
- dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune nell'ambito di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, D.L. n. 5/2009, laddove lo stesso sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. n.82/2005;
- da tutte le Imprese aderenti ad un contratto di rete, compreso l'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune, con potere di rappresentanza, di una Rete d'Impresa priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, D.L. n. 5/2009, laddove l'organo comune sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25, d.lgs. n. 82/2005; e, nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa, dal legale rappresentante;
- dell'impresa che riveste la funzione di organo comune o dell'Impresa aderente al contratto di Rete, a cui sia già stato formalmente confermato/conferito mandato di rappresentanza e che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- di ognuna delle imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto, in assenza di mandato conferito nelle modalità di cui al punto precedente.

In alternativa le medesime dichiarazioni e i medesimi documenti possono essere firmati digitalmente da parte di un procuratore con poteri di firma, con allegata in quest'ultimo caso anche scansione dell'atto comprovante i poteri di firma dello stesso.

#### ***ART.9 – PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC***



Ai sensi della delibera ANAC n. 621 del 20/12/2022 pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/f1c9ca7d-ca3a-2411-c43e-14faa2362867> i concorrenti possono prendere visione dell'obbligo o dell'esenzione relativo al pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **ART. 10 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata su MEPA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://www.acquistinretepa.it>. Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

#### **L'offerta deve essere collocata sul sistema ME.PA entro e non oltre il termine indicato sulla piattaforma.**

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti su MEPA più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate o alternative. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

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

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

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante MEPA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità degli IFO ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

In ogni caso il concorrente esonera gli IFO da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento di MEPA

Gli IFO si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento di MEPA.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta su MEPA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

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 art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE e l'offerta economica, devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

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 del D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

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. I documenti a comprova dei requisiti di partecipazione possono essere presentati senza bisogno di traduzione se redatti in inglese, francese, spagnolo; in tutti gli altri casi i documenti devono essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana come sopra specificato.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per 240 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, gli IFO potranno 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.

Con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il mancato riscontro alla richiesta degli IFO sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## **ART. 10.1 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nell'apposita sezione gli operatori economici devono allegare per ogni singolo lotto, i sotto elencati documenti (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda l'articolo 8 del Disciplinare), redatti in lingua italiana:

- Indice
- Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative
- DGUE
- Dichiarazione integrativa al DGUE
- Scheda Fornitore
- Informativa privacy
- Patto d'integrità
- PASSoe
- Documentazione in caso di avvalimento
- Documentazione per i soggetti associati

Nello specifico dovranno essere prodotti:

- un **indice completo** della documentazione amministrativa presentata;
- una dichiarazione che riporti i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20, firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da un procuratore con poteri di firma, conforme a quanto riportato **nell'Allegato n. 2 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative**, attestante (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda l'articolo 8 del presente Disciplinare):
  - 1) l'accettazione incondizionata di tutto quanto previsto nel Bando, nel Disciplinare, nel Capitolato Tecnico ed in tutti i loro allegati, nonché nei chiarimenti pubblicati;
  - 2) l'impegno a mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
  - 3) che l'impresa, in caso di aggiudicazione, acconsentirà all'effettuazione dei controlli che il Committente, o per esso qualunque Ufficio dipenda, si riserva di disporre sulla qualità e conformità del servizio;
  - 4) che l'impresa è in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente e si impegna a rispettare gli stessi e ad applicare le norme dei contratti collettivi di lavoro degli accordi integrativi;
  - 5) che l'Impresa è informata, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12 del d.lgs. n. 196/2003, del fatto che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura di gara per la quale la presente dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo Decreto;

- 6) in caso di partecipazione di Impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette “black list” di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001, dichiarazioni in merito al possesso dell’autorizzazione rilasciata ai sensi dell’articolo 37 del D.L. 78/2010 ed del D.M. 14 dicembre 2010 ovvero all’invio di apposita istanza per ottenere l’autorizzazione in corso di validità sopra indicata; il mancato avvio del procedimento per il rilascio della medesima autorizzazione, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, comporta l’esclusione dalla gara;
- 7) in caso di partecipazione di Impresa non residente e priva di stabile organizzazione in Italia, l’impegno della stessa ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui al D.P.R. 633/1972 ed a comunicare al Committente la nomina della propria rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 8) l’avvenuto esame da parte dell’impresa, con diligenza ed in modo adeguato, di tutte le prescrizioni tecniche fornite dalla Stazione Appaltante, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull’esecuzione del servizio tali da far giudicare le prestazioni realizzabili, gli elaborati tecnici adeguati ed i prezzi remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
- 9) l’impegno dell’Impresa ad eseguire l’appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nel Bando di gara, nel Disciplinare e negli ulteriori allegati;
- 10) dichiarazione di non sussistenza di controllo ex art. 2359 del codice civile nei confronti di altro soggetto partecipante alla procedura,

ovvero,

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura, di altri soggetti nei cui confronti sussista una delle ipotesi di cui all’art. 2359 del codice civile,

ovvero,

che sussiste nei confronti di uno più partecipanti alla medesima procedura, una delle ipotesi di cui al menzionato art. 2359 ma, di aver formulato autonomamente la propria offerta.

- 11) Il concorrente deve indicare nella domanda di partecipazione, se pertinente, per quale lotto concorre.
- 12) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante di cui alla deliberazione IFO n. 1018 del 30 dicembre 2022 reperibile sul sito aziendale [www.ifo.it](http://www.ifo.it) nella sezione <https://www.ifo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> e di impegnarsi, 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;
- 13) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all’art. 15.

Con riferimento alle singole dichiarazioni effettuate ai fini della partecipazione alla gara, il concorrente, oltre all'elezione di domicilio e comunicazione dell'indirizzo PEC necessario alla partecipazione alla gara, indica altresì, negli allegati, gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati necessari all'effettuazione, da parte della Stazione Appaltante, degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

- le dichiarazioni, per ciascun lotto, contenenti le informazioni sull'operatore economico (utilizzando preferibilmente l'**Allegato 3 – Documento di Gara Unico Europeo DGUE e l'Allegato 4 Dichiarazione integrativa del DGUE**), concernenti informazioni sull'eventuale esercizio delle facoltà di utilizzo dell'Istituto dell'avvalimento e del subappalto, nonché attestanti il possesso degli ulteriori requisiti previsti dal Disciplinare.

Si specifica che un **autonomo DGUE**, firmato digitalmente da parte del relativo titolare o legale rappresentante ovvero da un procuratore con poteri di firma, deve essere presentato da parte di tutti i soggetti individuati, nella parte II, lettera A – **Informazioni sull'operatore economico**, del modello DGUE quali facenti parte di eventuali R.T.I./Consorzio ordinario/Rete di Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), D. Lgs. n. 50/2016 e dalla Rete d'Impresa di cui all'articolo 3, comma 4-ter, D.L. 5/2009, oltre che dal Consorzio e dall'impresa che riveste la funzione di organo comune della Rete, di eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal Disciplinare.

Con riferimento alla parte III, lettera A – Motivi legati a condanne penali, del modello DGUE si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza anche a tutti i soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, D. Lgs. n. 50/2016, in carica alla data di pubblicazione del Bando che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla GURI:

- in caso di impresa individuale: titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: soci e direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
- in caso di altri tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione ai quali sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico, del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza, in caso con meno di quattro soci.

Con riferimento alla parte III, lettera D – Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, in merito alla sussistenza del requisito di cui all'articolo 80, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si specifica che la dichiarazione resa si intende riferita, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza, anche a tutti i soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.

- **Dichiarazioni integrative** al DGUE secondo il modello di dichiarazione di cui all'Allegato 4;
- **Scheda fornitore** di cui all'Allegato 6;
- **Informativa privacy** di cui all'Allegato 7;
- **Patto di integrità** di cui all'Allegato 8;
- Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del DL 16 luglio 2020 n. 76, convertito in legge 120/2020 la stazione appaltante non richiede la cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, e non richiede impegno del fidejussore al rilascio della garanzia definitiva.
- In caso di **avvalimento**, la documentazione richiesta all'articolo 6 del presente Disciplinare;
- Copia del documento attestante l'attribuzione del **PASSOE** per ciascun lotto offerto da parte del servizio FVOE dell'ANAC;
- Ricevuta avvenuto assolvimento imposta di bollo, se dovuto.

#### **10.1.1 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

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

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
    - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## **ART 10.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, D.lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità

essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

### **ART 10.3 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

I concorrenti devono presentare, entro la scadenza indicata a sistema, i sotto elencati documenti, sottoscritti digitalmente a pena di esclusione, redatti in lingua italiana, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine:

- 1) **Dichiarazione attestante che i servizi offerti sono rispondenti ai requisiti** previsti dal Capitolato Tecnico;
- 2) **Relazione illustrativa, contenuta entro un massimo complessivo di 20 facciate A4 (stile ARIAL, corpo 11, interlinea singola) dei servizi che si intendono offrire**, che descriva in modo completo e dettagliato e in conformità a quanto indicato nel capitolato le caratteristiche tecniche, organizzative, gestionali e funzionali del servizio offerto. La predetta relazione potrà essere corredata, in aggiunta al limite massimo delle 20 facciate A4, da schede tecniche dei servizi/prodotti che si intendono offrire, la cui estensione, per ciascuna scheda, non potrà superare le 20 facciate A4. Le brochure o simile materiale illustrativo ancorché ricompresi nel numero massimo di facciate indicato, possono derogare allo stile del testo, corpo e interlinea, purché normalmente leggibili.

La documentazione Tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli della documentazione coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

### **ART 10.4 - DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'operatore economico dovrà, a pena di esclusione, provvedere al caricamento del dettaglio dell'offerta economica utilizzando il modello Allegato 9.

L'offerta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante, o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione Amministrativa (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda l' articolo 8 del presente Disciplinare).

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, oltre le quali si procederà a troncamento.



Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire la fornitura o il servizio, in conformità a quanto indicato nella documentazione Amministrativa e nell'Offerta economica.

Si precisa inoltre che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara.

Il valore offerto deve essere indicato sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il valore in lettere.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il concorrente deve quantificare i costi aziendali in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro nonché i costi della manodopera. L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

Nell'Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

### **ART. 11 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, sulla base dei criteri di valutazione e dei relativi fattori ponderali indicati nella tabella sottostante.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Amministrazione, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

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

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

A presidio della qualità della prestazione, è prevista una soglia di sbarramento, che sarà applicata con riferimento all'offerta tecnica.

La soglia, pari alla somma dei punteggi attribuiti al singolo concorrente è fissata in 42/70. Non superando la soglia, il concorrente non potrà accedere alla fase di valutazione dell'offerta economica.

#### **ART. 11.1 - CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

I punteggi massimi attribuibili all'offerta tecnica sono indicati nella seguente tabella:

<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>RIFERIMENTO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>FATTORI PONDERALI</b>
<b>Qualità della proposta suddivisa in:</b>	<b>Relazione tecnica</b>	<b>Qualitativa</b>	<b>70/100</b>
Miglior struttura e definizione del progetto su: metodologie e tecnologie fornite (tipo di software fornito), modalità operative di supporto e formazione, descrizione chiara degli obiettivi da raggiungere con particolare riguardo ad un sistema di qualità, graduato per livelli, specifico per l'area della ricerca IRE-ISG	Relazione tecnica	Qualitativa	25/100
Risorse umane dedicate (numero con requisito minimo di due persone, esperienza comprovata anche sulla base del tipo e dimensione di strutture sanitarie in cui è stata svolta l'attività e su altro tipo di certificazioni oltre alle UNI EN ISO9001)	Relazione tecnica	Qualitativa	30/100
Supporto a certificazioni oltre alle UNI EN ISO9001 principalmente OECD, JACIE, Centro Nazionale Trapianti, Centro Nazionale Sangue e sul Decreto Ministeriale 2 aprile 2015 n. 70 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera"	Relazione tecnica	Qualitativa	10/100
Miglior cronoprogramma	Relazione tecnica	Qualitativa	5/100
<b>Totale punteggio</b>			<b>70/100</b>

Le Ditte che avranno ottenuto un punteggio riferito agli elementi di natura qualitativa inferiore a 42/70 non saranno considerate idonee e saranno, pertanto, escluse dalla prosecuzione della procedura di gara.

## **ART. 11.2 METODO PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Quanto all'Offerta economica, il punteggio è attribuito tramite la formula a Proporzionalità inversa interdipendente:

$$PE_i = (P_{min} / P_i) * P_{max}$$

Dove:

$PE_i$  è il punteggio economico conseguito dal Concorrente i-esimo;

$P_i$  è il valore complessivo dell'offerta del Concorrente i-esimo;

$P_{min}$  è il valore complessivo dell'offerta più bassa tra quelle valide presentate dai Concorrenti;

$P_{max}$  è il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di qualsiasi onere e spesa che la ditta dovrà sostenere per assicurare il regolare e completo svolgimento dell'appalto.

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore della offerta che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, determinato dalla somma dei punteggi per la qualità e per il prezzo.

Qualora alcune offerte presentino carattere anormalmente basso, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs n. 50/2016, si procederà ai sensi dell'art. 97 comma 4 e 5 del D.Lgs . n. 50/2016.

## **ART. 12 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il portale MEPA e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma MEPA.

Le sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti mediante MEPA almeno un giorno prima della data fissata.

### **12.1 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.**

La stazione appaltante verifica la ricezione delle offerte collocate su MEPA e sblocca la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta.

Successivamente si procederà a:

- a) Verificare la completezza e conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) Attivare la procedura di soccorso istruttorio (eventuale);

c) Redigere il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua **pubblicazione sul sito della stazione appaltante**, nella sezione “Amministrazione trasparente” e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

Ai sensi dell’art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, gli IFO si riservano di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall’ANAC.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

## **12.2 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

All’esito della verifica della documentazione amministrativa il RUP, avvalendosi della collaborazione dei tecnici degli Istituti, procederà alla valutazione di idoneità dei prodotti/servizi offerti sulla base della eventuale campionatura (se richiesta) e della documentazione tecnica. A tal fine i prodotti/servizi offerti dovranno prevedere a pena di esclusione le caratteristiche minime indicate nel capitolato tecnico.

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

## **12.3 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Il RUP procede, relativamente a ciascun singolo lotto, all’apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un’offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni.

La richiesta è effettuata sulla piattaforma o tramite PEC. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l’*ex aequo* la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La stazione appaltante comunica il giorno e l’ora del sorteggio tramite la piattaforma.

## **12.4 IPOTESI DI ESCLUSIONE**

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;

## **12.5 VERIFICA DI ANOMALIA**

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 2 e 2 bis, 3 bis e con le modalità di cui ai commi 4 e seguenti del D. Lgs. 50/2016.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 2 e 2 bis, 3 bis, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, 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 ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## **12.4 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle predette operazioni, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i

chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria se prestata. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipula del contratto avviene di norma entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

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

La garanzia provvisoria se prevista è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

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

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

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

### **ART. 13- GARANZIA DEFINITIVA**

Una volta effettuate le verifiche sulla documentazione presentata, la Stazione Appaltante procede a richiedere all'aggiudicatario la garanzia definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, e con applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del medesimo Decreto.

**La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante.**

## **ART. 14 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Avverso il presente atto è proponibile ricorso giurisdizionale innanzi al TAR del Lazio, nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione.

## **ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dalle imprese partecipanti saranno trattati, anche in maniera automatizzata e nel rispetto della normativa in vigore, esclusivamente per le finalità di esperimento della gara, nonché, limitatamente al solo aggiudicatario, per la successiva stipulazione e gestione del contratto. In particolare, il trattamento dei dati personali si propone la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti in relazione alla gara di cui trattasi. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le prescritte dichiarazioni a pena di esclusione. I dati possono essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici pubblici, nonché agli altri concorrenti che esercitino il diritto di accesso ai documenti di gara. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Capo III e VIII del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016/UE). L'interessato ha diritto alla rettifica e all'integrazione dei dati personali, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, nei casi previsti dalla normativa. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente per l'adempimento degli obblighi di legge connessi e conseguenti alla presente procedura.

Si allega al riguardo l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, da restituire debitamente sottoscritta dal concorrente all'interno della Documentazione Amministrativa (Allegato 7 Informativa privacy).

## **ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione di cui deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

### **Art. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.ifo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-dellillegalita/> e su <https://www.ifo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/>

## **IL RUP**



***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

**ALLEGATO 6**

Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 L. 136/2010 s.m.i.

<b>Ragione sociale/ Denominazione sociale</b>	
<b>Forma Giuridica</b>	
<b>Sede Legale</b>	Indirizzo n. CAP Comune ( )
<b>Sede Operativa</b>	Indirizzo n. CAP Comune ( )
<b>Part. IVA</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Contatti telefonici</b>	Tel Fax Cell
<b>e-mail</b>	
<b>PEC società</b>	
<b>INPS</b>	Sede Matricola
<b>INAIL</b>	Sede PAT Matricola
<b>N. REA</b>	
<b>C.C.I.A.A.</b>	n.
<b>Iscrizione Registro delle Imprese</b>	n. data
<b>Codice ATECO</b>	
<b>Data inizio attività</b>	
<b>Licenza n.</b>	
<b>Capitale sociale</b>	

<b>Legale Rappresentante</b>	Cognome	Nome
	<b>Codice Fiscale</b>	
	Residenza Indirizzo	n.
CAP	Comune	( )

<b>Rappresentante della Commessa</b>	Cognome	Nome
	<b>Codice Fiscale</b>	
	Residenza Indirizzo	n.
CAP	Comune	( )
<b>Conto Corrente dedicato al servizio/fornitura/lavoro</b>		
<b>Istituto Ag.</b>		
<b>Codice IBAN</b>		
<b>Persona 1 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome
	Cod. Fiscale	Indirizzo
	CAP	Comune
		n. ( )
<b>Persona 2 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome
	Cod. Fiscale	Indirizzo
	CAP	Comune
		n. ( )
<b>Persona 3 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome
	Cod. Fiscale	Indirizzo
	CAP	Comune
		n. ( )

Con la sottoscrizione della presente scheda l'appaltatore/fornitore comunica che, fatte salve eventuali modifiche successive, per tutti i rapporti giuridici (presenti e futuri) che verranno instaurati con IFO, si avvarrà del conto corrente sopra indicato. Qualsiasi variazione dei dati ivi inseriti dovrà essere segnalata tempestivamente utilizzando esclusivamente la presente scheda.

Data

Firma

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche "Regolamento") gli IFO (di seguito anche "Azienda" o "Titolare") in qualità di Titolare rende note le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti alla presente procedura.

I dati personali conferiti dagli interessati, mediante la compilazione dei moduli predisposti dal Titolare e l'inoltro della documentazione dallo stesso richiesta, saranno trattati dall'Agenzia esclusivamente per lo svolgimento degli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che l'operatore economico, se intende partecipare alla procedura, deve rendere le prescritte dichiarazioni a pena di esclusione.

I dati forniti saranno trattati dagli IFO in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Regolamento ed in particolare mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità già esplicitate, in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione.

I dati medesimi saranno conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente per l'adempimento degli obblighi di legge connessi e conseguenti alla presente procedura.

Gli IFO non adottano processi decisionali automatizzati e non effettuano alcuna attività di profilazione degli interessati.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Autorità e Amministrazioni per l'esecuzione di loro ordini e per l'adempimento di obblighi di legge, ove previsti, e potranno essere conosciuti dai dipendenti, degli IFO, previamente autorizzati e istruiti dal Titolare, per le sole finalità connesse alla procedura.

L'Agenzia potrà, altresì, avvalersi del supporto di società esterne previamente nominate Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento. Al di fuori di tali casi i dati personali non saranno diffusi né comunicati a terzi.

Non saranno trasferiti in Paesi terzi né ad organizzazioni internazionali.

Considerata l'estrema delicatezza della procedura in oggetto, IFO potrà trattare le informazioni previste dall'art. 10 del Regolamento, relative a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza (c.d. dati giudiziari) di cui si dà piena garanzia di trattamento nel rispetto delle prescrizioni di legge.

Gli interessati potranno esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento stesso (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza potrà essere inviata agli IFO, Titolare del Trattamento, presso la sede di Via Elio Chianesi n. 53 – 00144 Roma oppure al Data Protection Officer (i.e. Responsabile della Protezione dei Dati personali), SCUDO PRIVACY S.r.l., C. F. / P. IVA 14769431009, con sede legale in via di Valle Lupara, 10, 00148 Roma (RM), nella persona del Dott. Carlo Villanacci, raggiungibile tramite i seguenti contatti:

tel.: 06/3221675, e-mail: [dpo@scudoprivacysrl.com](mailto:dpo@scudoprivacysrl.com) , PEC: [scudoprivacy@legalmail.it](mailto:scudoprivacy@legalmail.it)

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a Loro riferiti effettuato da IFO avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Istituti Fisioterapici Ospitalieri

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente da:  
(firma del legale rappresentante)

***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA  
SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE  
AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

**ALLEGATO 8: PATTO DI INTEGRITÀ**

TRA

IFO IRCCS Istituto Regina Elena – Istituto San Gallicano, con sede in Via Elio Chianesi n. 53 –  
00144 Roma, CF 02153140583 P.IVA 01033011006

E

.....  
VISTO

- l’art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021 approvato con Delibera 1064/2019;
- il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 recante: “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE” e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il Codice di comportamento dei dipendenti IFO, adottato con Delibera 597 del 25/05/2021.;



L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO  
QUANTO SEGUE

*Articolo 1*

*(Ambito di applicazione e finalità)*

1. Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamila euro).

2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

3. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.

4. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.



Nel caso di subappalto – laddove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.

6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

7. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del d.lgs.n.50/2016.

## *Articolo 2*

### *(Obblighi dell'Impresa)*

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.

3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.



5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.

6. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.

7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;

- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

### *Articolo 3*

#### *(Obblighi dell'Amministrazione)*

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione



dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

3.L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti degli IFO.

4.L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

5.L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### *Articolo 4*

##### *(Sanzioni)*

1.L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

2.In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione dell'Interno per i successivi tre anni.

#### *Articolo 5*

##### *(Controversie)*





La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

*Articolo 6*

*(Durata)*

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Data, .....

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

***RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA  
SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ,  
OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.***

## **ALLEGATO 9**

### **DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA**

## DICHIARAZIONE D'OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, capitale sociale Euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), iscritta al Registro delle Imprese di \_\_\_ al n. \_\_\_, codice fiscale n. \_\_\_\_\_, partita IVA n. \_\_\_\_\_, codice Ditta INAIL n. \_\_\_\_\_, e Matricola aziendale INPS n. \_\_\_\_\_ (in R.T.I. o Consorzio costituito/costituendo con le Imprese \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_) di seguito denominata “**Impresa**”, nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti, con prezzi offerti onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale. ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### OFFRE

<i>DESCRIZIONE</i>	<b>VALORE OFFERTO PER 3 ANNI (IVA ESCLUSA)</b>	<b>% RIBASSO</b>
<b>LOTTO UNICO</b>	(In cifre)	(In cifre)
	(In lettere)	(In lettere)

### INOLTRE DICHIARA

- che, ai sensi dell'articolo 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016, il costo relativo alla sicurezza per l'esercizio dell'attività svolta dall'impresa è pari ad € \_\_\_\_\_;
- che, ai sensi dell'articolo 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016, il costo relativo al personale è pari ad € \_\_\_\_\_;
- che i costi offerti si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale.

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<b>DELIBERAZIONE N. 1018 DEL 30/12/2022</b>	
<b>OGGETTO:</b> Integrazione del Codice di Comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, adottato con deliberazione n. 597 del 25 maggio 2021	
Esercizi/o 2022 Centri/o di costo - - <b>Importo presente Atto: € -</b> - <b>Importo esercizio corrente: € -</b> Budget - <b>Assegnato: € -</b> - <b>Utilizzato: € -</b> - <b>Residuo: € -</b> Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: <b>Giovanna Evangelista</b>	STRUTTURA PROPONENTE  <b>UOC Affari Generali</b>  Il Dirigente Responsabile  <b>Ottavio Latini</b>   Responsabile del Procedimento  <b>Salvatore Spina</b>  L'Estensore  <b>Anna Maria Pollioni</b>  Proposta n° DL-1122-2022
<b>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</b>  Positivo  Data 30/12/2022  IL DIRETTORE SANITARIO <b>Ermete Gallo</b>	<b>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b>  Positivo  Data 29/12/2022  IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO <b>Laura Figorilli</b>
Parere del Direttore Scientifico IRE <b>Gennaro Ciliberto</b> data 29/12/2022 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG <b>Segreteria Direzione Scientifica ISG</b> data 29/12/2022 Positivo	
La presente deliberazione si compone di n° 6 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: <b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	

***Il Dirigente della UOC Affari Generali***

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502;

VISTA la legge regionale del Lazio 16 giugno 1994 n. 18;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante le *«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190»*;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di *“ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e le successive modificazioni e integrazioni apportate, in particolare, con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, all’art. 14 e all’art. 14 bis, concernente la disciplina dell'OIV;

VISTO il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con la legge 11 agosto 2014, n. 114 recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;

VISTO Il decreto legislativo 12 gennaio 2016, n. 6, di modifica della Legge n. 3 del 16.01.2013 sul divieto di fumo;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 concernente *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 concernente *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, comma 1, lettera a), e comma 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTA la legge 27 dicembre 2019, n. 160 avente ad oggetto: *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”*;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 «*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001*»;

VISTE

- la delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 avente ad oggetto: “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*”
- la delibera ANAC n. 358 del 29/03/2017 avente ad oggetto: “*Linee guida in materia di Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale*”;
- la delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, relativa alle “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”;

RICHIAMATA la delibera n. 597 del 25/05/2021 avente ad oggetto: “*Integrazione Codice di Comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri adottato con deliberazione n. 447 del 14 giugno 2017*”;

TENUTO CONTO nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, adottato con deliberazione n. 332 del 28.04.2022, è stato programmato l’aggiornamento del Codice di Comportamento degli IFO;

DATO ATTO:

- che la bozza del nuovo Codice, al fine di favorire la massima partecipazione nella fase di realizzazione, è stata trasmessa via mail in data:
  - alle Organizzazioni Sindacali dell’Area Dirigenza Sanità, Dirigenza PTA e Comparto Sanità, in data 07.09.2022;
  - a tutti i dipendenti IFO per il tramite attraverso l’utilizzo della mail istituzionale “everyone”, in data 07.09.2022;
  - al Collegio di Direzione, in data 26/10/2022;
  - pubblicata in consultazione pubblica, dal 28/11/2022 al giorno 19/12/2022, nel sito internet aziendale nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;

PRESO ATTO:

- che non sono pervenute osservazioni anche oltre i termini indicati nelle comunicazioni di accompagnamento alla bozza di Codice di che trattasi;

DATO ATTO:

- altresì che la bozza di Codice è stata trasmessa all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in data 23/11/2022 ai fini dell’acquisizione del parere, ai sensi dell’art. 54, co. 5, d.lgs. n. 165/2001 e che tale Organismo ha espresso parere favorevole in data 30/11/2022;

DATO ATTO

- che dal presente provvedimento non derivano oneri per gli IFO;

## PROPONE

per quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

di approvare:

- l'integrazione al Codice di comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale, adottato con deliberazione n. 597 del 25.05.2021;

di dare mandato:

di dare mandato l'UOC Affari Generali ad adottare disposizioni per notificare il Codice a tutto il personale dipendente degli IFO (Dirigenza e Comparto).

- al Direttore della UOC Risorse Umane ad adottare disposizioni finalizzate alla consegna e sottoscrizione ai neo assunti, al personale in comando/distacco/fuori ruolo presso IFO ed ai collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto od incarico e a qualsiasi titolo dell'azienda, del Codice;
- ai Direttori della UOC Acquisizione Beni e Servizi, la UOC Patrimonio e Tecnico, la UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici, ad adottare disposizioni finalizzate all'inserimento negli atti di gara del Codice, come previsto dalla normativa vigente;
- ai vari Responsabili di prevedere che, negli atti futuri di incarico, nei bandi, negli avvisi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, provvedano ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice;
- all'Ufficio URP ad adottare disposizioni finalizzate alla consegna e sottoscrizione del Codice di che trattasi da parte dei volontari aderenti ad Associazioni che operano presso IFO;
- all'RPCT a provvedere a far pubblicare il Codice di che trattasi sul sito istituzionale dell'azienda nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente e a trasmetterlo a tutti i dipendenti per il tramite della mail istituzionale "everyone";
- di dare mandato alla UOC Sviluppo Organizzativo e Capitale Umano, in collaborazione con l'RPCT, di organizzare nell'anno 2023 un evento formativo a favore dei dipendenti IFO volto a favorire la diffusione e la conoscenza dei contenuti del nuovo Codice;
- di dare mandato al Responsabile delle Relazioni Sindacali di trasmettere per informativa alle OO.SS. il Codice di che trattasi.

**Il Dirigente della UOC Affari Generali**

**Ottavio Latini**



## Il Direttore Generale

- Visto il Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale 23.01.2006, n. 2;
- Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;
- In virtù dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00200 del 29.10.2021.
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;
- ritenuto di dover procedere;

## Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente *“Integrazione del Codice di Comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, adottato con deliberazione n. 597 del 25 maggio 2021”* e di renderla disposta.

**Il Direttore Generale**

**Dr.ssa Marina Cerimele**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

# **CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI (IFO)**

*Q. Le*

## INDICE

Riferimenti normativi .....	
Art. 1.....	
Disposizioni di carattere generale.....	
Art. 2.....	
Ambito di applicazione.....	
Art. 3.....	
Principi generali.....	
Art. 4.....	
Regali compensi e altre utilità.....	
Art. 5.....	
Conflitto di interesse .....	
Art. 6.....	
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	
Art. 7.....	
Interessi finanziari e conflitto d'interessi.....	
Art. 8.....	
Obbligo di astensione.....	
Art. 9.....	
Prevenzione della corruzione.....	
Art. 10.....	
Trasparenza e tracciabilità.....	
Art. 11.....	
Comportamento nei rapporti privati .....	
Art. 12.....	
Comportamento in servizio.....	
Art. 13.....	
Rapporti con il pubblico .....	
Art. 13bis.....	
Misure specifiche per l'attività assistenziale.....	
Art. 14.....	
Disposizioni particolari per i Dirigenti .....	



Art. 15.....  
Esercizio dell'attività libero professionale e gestione delle liste d'attesa .....  
Art. 16.....  
Contratti e altri atti negoziali .....  
Art. 17.....  
Rapporti con Società farmaceutiche e Studi clinici.....  
Art. 18.....  
Ricerca e sperimentazioni .....  
Art. 19.....  
Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....  
Art. 20.....  
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.....  
Art. 21.....  
Formazione specifica.....  
Art. 22.....  
Disposizioni finali.....



## **Riferimenti normativi**

- Costituzione della Repubblica Italiana - artt. 28, 97, 98;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante le *«Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190»*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di *“ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e le successive modificazioni e integrazioni apportate, in particolare, con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, all’art. 14 e all’art. 14 bis, concernente la disciplina dell’OIV;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con la legge 11 agosto 2014, n. 114 recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- Decreto Legislativo 12 gennaio 2016, n. 6, di modifica della Legge n. 3 del 16.01.2013 sul divieto di fumo;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 concernente *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 concernente *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, comma 1, lettera a), e comma 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160 avente ad oggetto: *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 *«Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001»*;
- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 avente ad oggetto: *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”*
- Delibera ANAC n. 358 del 29/03/2017 avente ad oggetto: *“Linee guida in materia di Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”*;
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, relativa alle *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.

## *Art. 1*

### *Disposizioni di carattere generale*

Le previsioni del presente Codice (di seguito "Codice") integrano le disposizioni contenute nel Codice generale dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 (entrato in vigore il 19.06.2013), tenendo conto delle peculiarità derivanti dai fini istituzionali cui è preordinata l'attività degli Istituti.

## *Art. 2*

### *Ambito di applicazione*

Il Codice si applica a coloro che operano in IFO a qualsiasi titolo. In particolare, il Codice si applica ai seguenti soggetti:

a) dipendenti c.d. contrattualizzati, di cui all'art. 2, co. 1, D.P.R. 62/2013 (dipendenti, dirigenti, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo, titolari di incarichi dirigenziali, titolari di incarichi di funzione, titolari di incarichi amministrativi di vertice);

b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con IFO;

c) coloro che, pur estranei a IFO, sono titolari di un rapporto di qualsiasi tipo e a qualsiasi titolo con esso e che, pertanto, collaborano a vario titolo con l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, co. 3, D.P.R. 62/2013:

- collaboratori e consulenti esterni con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo, anche in prova, compresi i medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati;
- collaboratori di imprese fornitrici a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi che realizzano opere in favore degli Istituti;
- volontari aderenti ad Associazioni che operano presso IFO;

d) titolari di organi, monocratici o collegiali, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro (Collegio Sindacale, Consiglio di Indirizzo e Verifica, Organismo Indipendente di Valutazione).

I dipendenti iscritti ad albi, ordini e collegi, osservano le disposizioni contenute nei rispettivi Codici deontologici, che si integrano e coordinano con il presente Codice.

Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi sono previste apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Regolamento.

La presa d'atto del Codice avviene al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, formandone parte integrante e, contestualmente, gli uffici, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla conservazione della dichiarazione di presa d'atto sottoscritta dal soggetto tenuto al rispetto del Codice.



### Art. 3

#### *Principi generali*

Il dipendente osserva la Costituzione e svolge la propria attività, assegnata in base all'assetto organizzativo aziendale, con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità in tutti gli ambiti in cui l'attività medesima si esplica.

Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge e di tutta la normativa vigente, a livello nazionale, regionale e aziendale, con riferimento, in particolare, alle disposizioni contenute nei Regolamenti, nelle indicazioni e procedure operative interne e secondo le direttive impartite ai vari livelli organizzativi aziendali, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Istituto. In particolare il dipendente si astiene dal rendere, in qualsiasi sede, compresi i social media ed internet, dichiarazioni offensive e comunque non corrette e veritiere nei confronti dell'Azienda, che possano pregiudicare il rapporto di fiducia con i cittadini utenti e con i vari interlocutori istituzionali e portatori di interessi in generale.

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti nel perseguimento della massima economicità, efficienza ed efficacia. Il dipendente persegue il corretto ed efficiente utilizzo e gestione delle risorse aziendali.

Il comportamento del dipendente, in tale logica, deve essere improntato, per quanto possibile, al massimo risparmio economico in ogni ambito in cui si esplica la propria attività, adottando a tal fine ogni utile accorgimento e utilizzando responsabilmente le risorse a disposizione.

Nei rapporti con i cittadini utenti e, per quanto attiene alle prestazioni sanitarie, nei rapporti con i pazienti, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni ingiustificate che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Aziende sanitarie e con le altre pubbliche amministrazioni in generale, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati, privilegiando la forma digitale, nel rispetto della normativa vigente.

Il dipendente è tenuto a collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), secondo le modalità indicate dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



#### *Art. 4*

##### *Regali compensi e altre utilità*

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Azienda per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. In particolare il dipendente non può ricevere regali od altre utilità per un importo complessivo superiore a 150 euro nel corso di un anno solare da parte di uno stesso soggetto.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione e non intrattiene rapporti dai quali derivi un qualunque vantaggio economico con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### *Art. 5*

##### *Conflitto di interesse*

Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando, nell'ambito di un procedimento amministrativo, la responsabilità di una determinata attività sia affidata ad un dipendente che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implica necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico funzionalizzato.

Per conflitto di interessi deve quindi intendersi ogni situazione nella quale un interesse personale o di terzi detenuto dal soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici.

Il conflitto può essere:

- a. puntuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- b. potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- c. diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;





d. indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice, ma allo stesso collegati.

Le situazioni in cui maggiormente può annidarsi il rischio del verificarsi del conflitto di interesse generalmente riguardano le seguenti aree:

- Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Affari legali, generali e contenzioso;
- Acquisizione e progressione del personale/incarichi e nomine;
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie:
  - ricerca;
  - sperimentazioni cliniche;
  - sponsorizzazioni.
- Attività Libero Professionale;
- Liste di attesa;
- Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

#### *Art. 6*

##### *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, anche senza fini di lucro. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile della struttura di appartenenza, entro 15 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Tale previsione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. La dichiarazione va resa utilizzando l'apposito modulo allegato (*All. n. 1*).

Il responsabile della struttura a cui è assegnato il dipendente, inoltra alla UOC Risorse Umane le dichiarazioni acquisite.

Con le stesse modalità deve essere segnalata la cessazione della propria appartenenza all'associazione o all'organizzazione già oggetto di comunicazione.

La mancata dichiarazione preventiva o successiva da parte del dipendente costituisce violazione degli obblighi di servizio con conseguente avvio del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui il responsabile di struttura ravvisi un conflitto di interessi, la dichiarazione del dipendente, corredata dal proprio motivato parere da cui si evince in modo esaustivo la valutazione della presenza di un possibile conflitto di interessi, va trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Fermo restando la valutazione ad opera del responsabile della struttura caso per caso circa la sussistenza, o meno, di situazioni in conflitto d'interessi, di norma, sono considerate attività non consentite, poiché possono interferire con l'attività istituzionale, a titolo esemplificativo e non



esaustivo, quelle svolte in associazioni che operano, anche senza fini di lucro, in ambito sanitario e socio sanitario in rapporto contrattuale o in convenzione con IFO, con particolare riferimento a quelle che orbitano attorno all'area dell'assistenza e della ricerca. In ogni caso, per tutti i dipendenti è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extra-istituzionali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento aziendale in materia.

Acquisita la valutazione del Responsabile della struttura, l'RPCT effettua una ulteriore valutazione e la comunica sia al Responsabile che all'interessato.

Il dipendente è tenuto ad astenersi dal trattare, o dall'intervenire nella trattazione, di pratiche relative ad associazioni di cui è membro. Il dipendente si astiene, altresì, dall'intervenire in rappresentanza dell'associazione di cui è membro nelle relazioni, formali e informali, con l'Amministrazione.

Il dipendente non deve fare pressioni con i colleghi, con gli utenti dei servizi, o con i portatori di interessi diffusi, con i quali venga in contatto durante l'attività professionale, per invitarli ad aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali o di carriera.

Il dipendente che appartiene ad associazioni o organizzazioni, non utilizza il proprio tempo-lavoro, i beni o le attrezzature dell'Istituto per promuovere l'attività di tali organismi.

#### *Art. 7*

##### *Interessi finanziari e conflitto d'interessi*

Il dipendente, all'atto dell'assunzione ovvero all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile della struttura di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

compilando, sottoscrivendo e trasmettendo al responsabile della struttura di appartenenza, entro 15 giorni, apposita dichiarazione utilizzando il modulo allegato (*All. n. 2*). La predetta dichiarazione va resa, inoltre, entro 15 giorni dal mutamento delle condizioni relative agli interessi finanziari.

Il dipendente si astiene, inoltre, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, anche non patrimoniali, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, al fine di non compromettere la correttezza e l'imparzialità del suo operato. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente che versi in tale condizione di conflitto di interessi ha l'obbligo di compilare, sottoscrivere e trasmettere al responsabile della struttura di appartenenza, entro 15 giorni, apposita dichiarazione utilizzando il modulo allegato (*All. n. 3*). Qualora il conflitto riguardi dirigenti apicali la Direzione aziendale provvede a valutare le iniziative da assumere.



Al fine di presidiare concretamente l'area del conflitto di interessi, il dirigente è tenuto a rendere annualmente un'apposita dichiarazione di assenza conflitto di interessi, previa richiesta a carico della UOC Risorse Umane (*All. n. 2*).

Il dirigente è tenuto all'invio della dichiarazione alla UOC Risorse Umane già corredata dell'attestazione del responsabile della struttura di appartenenza circa l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

#### *Art. 8*

##### *Obbligo di astensione*

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente non stipula, per conto di IFO, contratti di appalto, fornitura, servizi, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizi, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste al precedente comma 1.

Il dipendente che si trovi in una situazione di possibile conflitto di interesse di cui al comma 1, è tenuto a darne immediata (entro 5 giorni) comunicazione scritta al Responsabile della Struttura di assegnazione, indicando la situazione in grado di poter influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta, utilizzando l'apposito modulo allegato (*All. n. 3*). Tale comunicazione è tutelata da riservatezza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza, autorizzandolo a proseguire nell'attività, ovvero garantendone l'astensione ed assegnando la pratica/la singola attività ad altro dipendente. Qualora ad astenersi sia Direttore/Responsabile di struttura, sull'astensione decide il diretto superiore in ordine gerarchico. Il dipendente deve, comunque, astenersi in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza/opportunità.



I responsabili, sopra individuati, debbono con immediatezza esaminare le circostanze e valutare se sussista, o meno, un effettivo conflitto di interessi e comunicare, per iscritto, all'interessato l'esito della valutazione.

L'omessa comunicazione ovvero la ritardata comunicazione (dal momento in cui si è sostanziato l'obbligo di segnalare il conflitto), costituisce atto contrario ai doveri d'ufficio e infrazione censurabile in sede disciplinare.

L'obbligo di astensione si estende anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo.

Le ipotesi di astensione di cui al precedente comma 2 e 3, costituiscono una situazione peculiare rispetto a quelle previste al comma 1. Ad esse si applicano, conseguentemente, le procedure applicabili al comma 1, per rendere nota la sussistenza delle cause di astensione. In particolare:

a) il dipendente che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 ovvero che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Istituto, ne informa per iscritto il responsabile della struttura di afferenza;

b) il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 3 è tenuto a darne comunicazione al Direttore UOC Acquisizioni Beni e Servizi (ABS) e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui alla precedente lettera b) costituisce, comunque, fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Le disposizioni di cui al comma 3, e la procedura di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi ad esse applicabili, valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. Mentre, per effetto dell'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici, l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Laddove il conflitto d'interessi sia generalizzato, c.d. strutturale, cioè la situazione di conflitto di interessi non è limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, considerato che il rimedio dell'astensione potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento di un incarico nel rispetto del principio di imparzialità (poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi c.d. strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa), tale situazione rileva in vista del conferimento di un incarico. In tal caso, il soggetto/organo conferente sono tenuti a verificarne la possibile sussistenza, anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere.



## *Art. 9*

### *Prevenzione della corruzione*

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. In particolare, il dipendente:

- durante lo svolgimento del servizio affidato e per quanto attinente l'attività lavorativa in concreto svolta, è tenuto ad adottare comportamenti virtuosi al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;
- il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- partecipa e collabora attivamente all'attuazione della politica di prevenzione della corruzione e al processo di monitoraggio e gestione del rischio, nonché è tenuto a prestare, a tal fine, la piena e tempestiva collaborazione al Dirigente della struttura di afferenza e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- è tenuto a segnalare i casi personali di conflitto di interessi.

I responsabili/direttori delle strutture, all'interno della propria struttura, devono:

- promuovere la diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle regole in genere, agevolando la partecipazione del personale agli eventi formativi in materia di prevenzione della corruzione;
- promuovere il pieno coinvolgimento di tutto il personale nell'attuazione delle strategie di contrasto e prevenzione della corruzione, inclusa l'attività di mappatura dei processi, di valutazione dei rischi e di definizione di misure di prevenzione;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e controllarne il rispetto da parte del proprio personale;
- adempiere e vigilare sull'osservanza e attuazione degli obblighi derivanti dal PTPCT.

Si applicano in ogni caso le disposizioni a tutela del dipendente, previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., nei casi nei quali lo stesso proceda a segnalare illeciti. L'Istituto tutela i soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tutela del whistleblower), secondo la procedura aziendale di segnalazione degli illeciti da parte del dipendente – tutela del whistleblower pubblicata in Amministrazione Trasparente. Coloro che in ragione del loro ufficio, o per altra causa, vengono a conoscenza di una segnalazione, sono tenuti a mantenere il segreto sul suo contenuto e sull'identità del suo autore. La diffusione impropria di tali dati è reato ed è fonte di responsabilità disciplinare.

## *Art. 10*

### *Trasparenza e tracciabilità*

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione ai responsabili della produzione dei dati, attraverso il reperimento, l'elaborazione e la trasmissione dei dati medesimi sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito internet aziendale.



Pertanto ogni dipendente è responsabile dell'adempimento dei compiti assegnati dai responsabili della produzione dei dati.

I responsabili della pubblicazione garantiscono a loro volta il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### *Art. 11*

##### *Comportamento nei rapporti privati*

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre negli Istituti per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Azienda. In particolare, il dipendente:

- non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di regali, compensi o altre utilità;
- non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, del management e dell'Istituto, attraverso qualsiasi mezzo;
- non anticipa contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni e benefici in generale;
- non diffonde notizie relative a procedimenti amministrativi o altre attività aziendali non pubbliche, né li comunica a soggetti non aventi titolo e diritto;
- si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive, o comunque lesive, dell'istituto;
- non fa alcun uso improprio della denominazione dell'Azienda, del logo e dei simboli ad essa appartenenti;
- non cattura, né diffonde immagini intra aziendali o comunque lesive della dignità e del diritto alla riservatezza proprio della persona (paziente, collega, altro soggetto presente in Azienda ovvero luogo).

#### *Art. 12*

##### *Comportamento in servizio*

I destinatari del presente Codice si impegnano a svolgere la propria attività con onestà, professionalità, imparzialità, discrezione e riservatezza lavorativa, perseguendo l'interesse pubblico e il benessere della collettività, nonché del singolo, nel rispetto delle norme, dei regolamenti aziendali e dei principi qui richiamati. In particolare, il dipendente è tenuto:

- a segnalare al Direttore Generale degli Istituti e all'UPD l'avvio di qualsiasi procedimento penale a suo carico;
- ad assumere un atteggiamento di rispetto e leale collaborazione nei confronti dei colleghi e dei superiori ed evitare comportamenti che possano in qualsiasi modo danneggiare i colleghi, il buon andamento e il decoro degli Istituti;
- ad assumere un comportamento corretto ed improntato al perseguimento, per quanto di rispettiva competenza e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile di riferimento, degli obiettivi fissati a livello aziendale;
- al rispetto dell'orario di lavoro e alla corretta rilevazione della presenza in servizio mediante l'apposito badge presso gli orologi marcatempo secondo quanto prescritto dal regolamento

aziendale, con la precisazione che le timbrature di inizio servizio (entrata) e fine servizio (uscita), di norma, avvengono presso il rilevatore più vicino alla propria postazione di lavoro esclusiva o prevalente, salvo i casi di servizio fuori sede, per cui occorre comunque attenersi alle circolari e/o comunicazioni aziendali. Qualora il dipendente abbia utilizzato il proprio veicolo (auto, moto, o altro) per raggiungere la sede lavorativa, dovrà timbrare in entrata dopo aver parcheggiato, ed in uscita prima di recarsi a recuperare il mezzo. Si impegna altresì a rispettare le norme previste dal vigente Regolamento aziendale per l'accesso e la sosta dei veicoli nelle aree di proprietà degli IFO. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto degli Istituti a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e per il tempo strettamente necessario, astenendosi dal compiere commissioni personali e dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio;

- ad osservare le norme aziendali in materia di accesso alle sedi dell'azienda;
- ad avvisare sempre prima di allontanarsi dal posto di lavoro, attenendosi alle disposizioni aziendali in materia;
- a fornire tempestivo riscontro alle richieste di giustificazione oraria da parte del preposto o degli Uffici competenti in materia di gestione/amministrazione delle risorse umane;
- a fornire tempestiva comunicazione del venir meno dei presupposti per fruire di assenze autorizzate, garantendo l'immediato rientro in servizio;
- a comunicare, prima possibile e comunque, all'inizio dell'orario di lavoro, l'assenza per malattia, la sua durata e la sua eventuale continuazione, nel rispetto dei contratti collettivi e delle disposizioni aziendali;
- a comunicare, tempestivamente, all'azienda la propria residenza, il domicilio e, ove non coincidente, la dimora temporanea, ed ogni loro mutamento;
- a mettere in atto ogni precauzione e/o iniziativa volta a consentire la visita fiscale (ad esempio verifica della leggibilità del nominativo presso la dimora e del funzionamento dei dispositivi di avviso, etc.);
- a comunicare, preventivamente, le eventuali variazioni di recapito durante la malattia, se diverso da quello abituale;
- a utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il dipendente è consapevole che i benefici che consentono l'astensione dal lavoro costituiscono un onere per gli Istituti e un impegno di spesa per la collettività e pertanto devono essere utilizzati con il massimo rigore, nei limiti strettamente necessari ed esclusivamente per le finalità cui sono preordinati. Ogni variazione delle condizioni che danno titolo alla fruizione dei benefici devono essere tempestivamente comunicate agli Istituti;
- a fornire, in relazione al ruolo rivestito, la massima collaborazione ai soggetti deputati alla gestione dei vari profili di rischio a livello aziendale (rischio lavorativo, rischio clinico, rischio informativo, rischio corruttivo) ed è tenuto a partecipare attivamente ai processi di prevenzione del rischio, di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresa la partecipazione alle iniziative di formazione all'uopo previste dai competenti servizi aziendali;
- alla conoscenza dei sistemi aziendali per la gestione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori come da formazione generale e specifica impartita;
- ad adeguarsi con tempestività e flessibilità ai cambiamenti determinati nell'organizzazione dal progresso scientifico e tecnologico nonché da quelli derivanti da processi di riorganizzazione conseguenti alle misure di revisione della spesa pubblica, o comunque previsti dalla Direzione aziendale nell'ottica del miglioramento continuo della qualità delle prestazioni offerte;



- a utilizzare in tutti gli ambiti, e ai vari livelli in cui opera, le tecnologie dell'informazione e comunicazione messe a disposizione degli Istituti per la semplificazione, economicità efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e dei vari servizi offerti al cittadino;
- ad osservare le disposizioni aziendali in materia di divieto di fumo, con estensione anche all'utilizzo delle cosiddette "sigarette elettroniche";
- ad astenersi, sul posto di lavoro e comunque in Azienda, dall'utilizzo di espressioni, toni, gesti e/o comportamenti che rechino disturbo al regolare svolgimento dell'attività o che, comunque, non siano decorosi rispetto al ruolo ricoperto, alle finalità ed agli scopi istituzionalmente perseguiti dall'azienda;
- al rispetto delle norme che disciplinano i comportamenti individuali nello svolgimento delle attività di sperimentazione e ricerca;
- ad osservare le disposizioni che regolamentano l'accesso all'interno della struttura sanitaria degli informatori scientifici e dei soggetti che, per conto delle aziende produttrici/distributrici, propongono la vendita o illustrano l'utilizzo di farmaci e/o dispositivi medici;
- al rispetto della disciplina aziendale relativa a sperimentazioni e sponsorizzazioni con specifico riferimento alle procedure previste nei relativi regolamenti, opportunamente integrati sulla base delle indicazioni disposte dalle Autorità di settore;
- a riportare nelle comunicazioni tutti gli elementi idonei all'individuazione del responsabile dell'attività amministrativa cui le comunicazioni afferiscono;
- a fornire al pubblico i chiarimenti dovuti, curando la chiarezza espositiva e l'intelligibilità dei contenuti;
- a rispettare le regole specificate dal regolamento vigente aziendale sullo smart working, nonché dall'accordo individuale sottoscritto;

Con particolare riferimento agli addetti all'URP, il dipendente è chiamato al rispetto delle indicazioni aziendali nella gestione dei reclami e delle segnalazioni degli utenti.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dagli Istituti avendo cura di non rendere noti a terzi eventuali credenziali per l'accesso a procedure informatiche aziendali. Non utilizza per fini personali, né distrae a favore di terzi, le risorse aziendali, ivi incluse, tra queste, anche i presidi medici chirurgici ed i farmaci. Il Dipendente si attiene alle disposizioni aziendali in materia di utilizzo ed uso di: beni di consumo, strumenti o apparecchiature in dotazione ed osserva le disposizioni ed i regolamenti aziendali.

Il dipendente durante il servizio può utilizzare in modo limitato i mezzi di comunicazione (telefoni, cellulari, smartphone, tablet, computer, etc.) di proprietà personale, evitando di impegnare il proprio tempo lavorativo in attività non istituzionali anche con l'accesso e la partecipazione a social network.

Il dipendente, inoltre, osserva:

- il divieto di captare suoni e immagini nei locali di lavoro, nonché di "esportare o riprodurre" ovvero semplicemente condurre fuori dell'Azienda documenti, di qualsiasi genere e formato, comunque relativi alle attività lavorative svolte o agli ambiti di lavoro ivi inclusi gli atti preparatori, i brogliacci e le relative bozze;
- le istruzioni ricevute e i comportamenti necessari a garantire il rispetto della policy privacy aziendale in qualità di incaricato ovvero responsabile del trattamento dati;
- le norme in materia di raccolta dei rifiuti, speciali e non, ivi incluse quelle relative alla raccolta differenziata;



Il dipendente partecipa, se individuato, alle attività di formazione e di aggiornamento professionale, organizzate dalla Azienda o comunque obbligatorie;

Il dipendente deve sottoporsi, salvo giustificato motivo, ai controlli programmati o comunque necessari, ivi inclusi quelli relativi alla sorveglianza sanitaria, ai sensi dell'art. 2087 del codice civile e del D.L.gs. n.81/2008 e successive modifiche.

Il dipendente, ancora, si astiene in servizio:

- da qualsiasi attività (anche indiretta o per interposta persona) di vendita, promozione commerciale o pubblicizzazione di beni e servizi;
- dall'ascolto di radio e/o musica, se ciò può arrecare disturbo allo svolgimento del servizio, fermo restando il divieto assoluto di tale comportamento per le attività a diretto contatto con l'utenza.

Il dipendente si astiene dall'assumere, volontariamente, sostanze stupefacenti e psicotrope iscritte nelle tabelle I e II aggiornate periodicamente dal Ministero della Salute, consapevole che tale assunzione comporta rischi particolari per sé e per i terzi, e quindi è incompatibile con le mansioni lavorative elencate nell'allegato 1 del provvedimento accordo in data 18/09/2008 della Conferenza Stato – Regioni. Il dipendente deve inoltre astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o che producano analogo effetto, e dal consumare tali sostanze nel corso dell'attività lavorativa e della c.d. pausa mensa. Il dipendente che comunque si rechi al lavoro in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti è immediatamente allontanato dal posto di lavoro a cura del Responsabile di riferimento, fatte salve le iniziative di carattere disciplinare.

#### *Art. 13*

#### *Rapporti con il pubblico*

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dagli Istituti, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'Istituto. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dagli Istituti, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione. Il mantenimento del segreto riguardo a fatti, atti, procedure, dati ed informazioni grava su ciascun Dipendente e costituisce imprescindibile obbligo di servizio, così come il rispetto del dovere di riservatezza riguardo a dati personali, sensibili e soggetti a maggior tutela. Ogni dipendente, conseguentemente, evita di comunicare notizie, dati, atti, conosciuti in ragione dell'attività svolta, a terzi non legittimati ovvero di diffonderli anche tramite l'utilizzo di social network. Evita inoltre di intrattenere rapporti con la stampa o organi di informazione, non autorizzati dalle Direzione aziendale. I Direttori/Dirigenti delle strutture vigilano sull'osservanza di detta norma da parte dei

sottoposti e si attengono ad essa rigorosamente. Permanendo il più assoluto divieto di comunicare o diffondere dati personali di cui si ha conoscenza in ragione dell'attività lavorativa, e fermo restando l'eventuale ricorrere di fattispecie a carattere penale, i dipendenti che gestiscono dati personali, ed in particolare sensibili e soggetti a maggior tutela, debbono limitarsi ad utilizzarli per fini esclusivamente istituzionali e per il tempo strettamente necessario all'espletamento di pratiche e mansioni secondo i principi di lealtà, correttezza ed indispensabilità, attenendosi alla volontà dell'utente, alle istruzioni aziendali, alle disposizioni di legge ed alle direttive vigenti in materia di privacy. I comportamenti difforni sono d'interesse disciplinare in relazione alla gravità dell'interesse leso, del danno cagionato, ovvero di quello d'immagine arrecato all'Azienda e/o a terzi.

Il dipendente che svolge la sua attività fornendo servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dagli Istituti. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori a livello istituzionale e fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti aziendali.

Il dipendente non orienta l'utenza verso strutture private laddove le prestazioni di interesse siano erogabili nell'ambito di strutture pubbliche. Il dipendente che si trovi ad operare in contesti ove gli utenti chiedano informazioni su attività non rientranti fra quelle istituzionali ed erogate da soggetti privati, può fornire le informazioni stesse assicurando parità di trattamento e nel rispetto delle modalità fissate al riguardo dall'Istituto.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente. Alle comunicazioni di posta elettronica, di norma, va dato riscontro utilizzando lo stesso mezzo. In ogni caso, è vietato l'utilizzo del fax per comunicazioni a pubbliche amministrazioni diverse da quella di appartenenza ovvero da e per l'utenza, optando per la pec o per le e-mail.

Il dipendente si attiene a quanto previsto dalla legge e dagli Istituti in materia di incarichi extraistituto retribuiti, e da quelle per cui, ai sensi dell'art. 53 del D. L.gs. n. 165/2001 e successive modifiche.

#### *Art. 13bis*

##### *Misure specifiche per l'attività assistenziale*

Il personale sanitario è chiamato, in particolare:

- a rivolgersi ai pazienti e ai loro familiari con cortesia e disponibilità;
- a tenere distinte attività istituzionale e attività libero professionale, per ciò che riguarda i rispettivi tempi, luoghi e modalità di svolgimento;
- a non condizionare il paziente orientandolo verso la visita in regime di libera professione;
- a garantire la tracciabilità dei pagamenti e la tempestiva contabilizzazione a consuntivo delle somme incassate nell'attività libero professionale intramuraria;



- all'aggiornamento professionale continuo sulle nuove tecniche e procedure nel settore di riferimento e rispettare ogni disposizione aziendale in materia di sperimentazioni e ricerca;
- al corretto assolvimento degli obblighi informativi e delle relative tempistiche di trasmissione dei flussi sulle prestazioni sanitarie erogate;
- al rispetto dei turni di lavoro programmati, salvo giusta causa adeguatamente motivata;
- alla corretta tenuta e gestione della documentazione clinica;
- a non segnalare ai familiari dei pazienti defunti il nome di specifiche imprese funebri.

Al personale sanitario è fatto, inoltre, divieto di:

- percepire corrispettivi di qualsivoglia natura nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che non siano consentiti dalla legge, previsti dal contratto collettivo;
- indicare nella documentazione sanitaria, all'atto della prescrizione e/o del consiglio terapeutico, in sede di dimissione dalla struttura sanitaria e/o a seguito di visita ambulatoriale, il nome commerciale dei farmaci prescritti e/o consigliati;
- utilizzare divise e indumenti forniti al personale al di fuori dei luoghi e degli orari di lavoro.

Il personale sanitario è tenuto alla corretta comunicazione dei rischi legati al percorso di cura, a fornire tutte le precisazioni e i chiarimenti necessari, al fine di garantire la sottoscrizione consapevole del consenso informato e il miglioramento delle relazioni tra il personale sanitario e il paziente, i suoi familiari e/o il caregiver familiare. Rilascia con chiarezza e semplicità le informazioni necessarie a pazienti e loro familiari, evitando di dare risposte poco chiare per mascherare inefficienze o abusi e senza trattare come riservate informazioni e procedure d'ufficio al fine di evitare prestazioni più impegnative.

Nei rapporti con gli informatori di aziende produttrici di beni sanitari (farmaci, dispositivi, strumenti, software), il dipendente, nel rispetto anche di quanto previsto nel regolamento aziendale sull'Informazione Scientifica, limita i contatti personali a quelli strettamente indispensabili, evitando di richiedere e/o accettare benefit impropri (ad esempio, compensi per lo svolgimento di attività di consulenza, compensi per lo svolgimento di attività di formazione a convegni e corsi con finalità promozionali specifiche) che possono essere ragionevolmente interpretati come una modalità per influenzare comportamenti prescrittivi o altri momenti decisionali e/o valutativi, e comunque limita i contatti negli orari indicati. Ad esclusione degli operatori addetti alla funzione di approvvigionamento è fatto divieto ai dipendenti di richiedere, anche in via informale, preventivi sulle forniture di beni e servizi.

#### *Art. 14*

##### *Disposizioni particolari per i Dirigenti*

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 19, comma 6, D.Lgs. 165/2001.

Ciascun dirigente per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità:

- svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base a quanto stabilito nell'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
- promuove la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del Codice presso coloro che operano nelle strutture di afferenza;

- assicura, intervenendo anche nella programmazione annuale, la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità;
- attiva il procedimento disciplinare in caso di accertate violazioni del Codice;
- rispetta in prima persona e vigila sul rispetto delle regole in materia di inconferibilità e incompatibilità, incarichi di lavoro e cumulo di incarichi da parte dei soggetti operanti presso gli Istituti, tiene conto degli esiti della vigilanza ai fini del rilascio di eventuali autorizzazioni legate al possibile insorgere di conflitti di interessi;
- prima di assumere le sue funzioni, secondo le modalità indicate al precedente art. 7, comunica all'Istituto le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'attività aziendale;
- cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- provvede alla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni aziendali in materia di tutela delle pari opportunità e lotta contro la discriminazione, nonché di contrasto del fenomeno del mobbing/bossing;
- assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
- predispone adeguati mezzi di comunicazione affinché i dipendenti, assenti per ragioni di salute, che abbiano legittima esigenza di allontanarsi dal proprio domicilio, possano informare l'ufficio di appartenenza di tale circostanza attraverso una utenza telefonica o indirizzo di posta elettronica, esclusivamente dedicati alle comunicazioni relative a eventuali allontanamenti dal domicilio (come prescritto dalla Circolare Dipartimento della Funzione pubblica, n. 8/2007);
- adotta o contribuisce ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone, impegnandosi a mantenere ambienti e climi di lavoro sicuri e salubri in conformità alla normativa vigente nazionale e internazionale;
- segnala tempestivamente le infrazioni commesse dal personale di afferenza di cui venga a conoscenza, prestando la propria collaborazione quando richiesta, e provvede a informare il dirigente gerarchicamente superiore (Direttore di UOC, di UOSD di Dipartimento competente in ordine all'esercizio dell'azione disciplinare) delle eventuali situazioni che necessitano di una tempestiva denuncia alle Autorità competenti (autorità giudiziaria penale, Corte dei Conti);

*AL*

- adotta ogni cautela di legge nel caso in cui riceva segnalazioni di illeciti, affinché il segnalante sia tutelato e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) e che siano previste forme di tutela da misure discriminatorie dirette o indirette anche per i testimoni;
- nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi;
- favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti degli Istituti.

I Dirigenti Responsabili delle UU.OO. Sanitarie e Amministrative, in particolare:

- promuovono all'interno della struttura, cui sono preposti, la diffusione della cultura della legalità e del rispetto delle regole;
- coinvolgono all'interno della propria struttura tutti i dirigenti ed i dipendenti nell'attuazione della strategia di contrasto e prevenzione della corruzione, inclusa l'attività di mappatura dei processi, identificazione, analisi e valutazione dei rischi e di proposta e definizione delle misure di prevenzione;
- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte di tutto il personale che afferisce alla propria struttura;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per le individuazioni dei processi, delle procedure e delle attività svolte nell'ambito della propria struttura, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- adempiono e vigilano sull'osservanza e attuazione degli obblighi derivanti dalla legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e previsti nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza adempiendo, con tempestività ed esaustività, alle richieste dello stesso.

Il rispetto delle indicazioni e delle prescrizioni fornite dal presente Codice, nonché il corretto esercizio della vigilanza sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi dello stesso, rilevano importanza ai fini della misurazione e valutazione della performance del dirigente.

#### *Art. 15*

##### *Esercizio dell'attività libero professionale e gestione delle liste d'attesa*

In tema di attività libero professionale e liste di attesa, i dirigenti del ruolo sanitario, nonché il personale di supporto, eventualmente autorizzato, esercitano l'attività libero professionale intramuraria nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'Istituto in materia, evitando ogni forma di conflitto di interesse rispetto all'attività istituzionale svolta.

Premesso che l'attività libero-professionale intramuraria è esercitata nell'ambito e, comunque, a nome e per conto dell'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale, la dirigenza sanitaria che la svolge deve essere consapevole che la stessa:

- è strumento di qualificazione e promozione dell'immagine dell'Istituto od Ente del Servizio Sanitario Regionale;
- ha il proprio fondamento nel rapporto di lavoro esclusivo della dirigenza sanitaria, pur essendo oggetto di separata rilevazione e gestione riguardo ad orari, compensi, prenotazioni e modalità di riscossione dei pagamenti;



- non riveste il carattere di condotta privata o extra-lavorativa, e non rientra nel “genus” delle attività libero-professionali cosiddette “pure” (inibite ai medici pubblici dipendenti a rapporto esclusivo), ma è un servizio garantito e organizzato dagli Istituti, pertanto i comportamenti tenuti, durante lo svolgimento della stessa, sono suscettibili di responsabilità disciplinare e del connesso esercizio.

In particolare, l’attività libero professionale si fonda sui seguenti principi:

- l’attività istituzionale è prevalente rispetto a quella libero-professionale;
- devono essere salvaguardate le esigenze di servizio e deve essere garantita la prevalenza dei volumi di attività necessari per i compiti istituzionali;
- devono essere rispettati i piani di attività previsti dalla programmazione regionale ed aziendale;
- devono essere assicurati i volumi prestazionali ed i tempi di attesa concordati con le equipe, nel rispetto dei limiti di cui alla normativa vigente, nonché di quelli fissati secondo le modalità del Regolamento in materia;
- devono essere individuate le prestazioni non differibili in ragione della gravità e complessità della patologia che dovranno essere prioritariamente garantite in ambito istituzionale;
- è svolta in modo da evitare sovrapposizioni, tra l’orario dell’attività istituzionale e quello della libera professione fatte salve le ipotesi previste dal Regolamento aziendale;
- deve essere garantito l’utilizzo, per le prenotazioni di visite o altre prestazioni, dell’apposita infrastruttura di rete, direttamente o tramite gli uffici o le strutture preposte, in base all’organizzazione aziendale;
- è fatto obbligo di astenersi, nei rapporti con i pazienti/utenti che accedono/fruiscono delle prestazioni istituzionali, dal fornire informazioni inerenti la propria o altrui attività libero professionale, invitandoli, al contrario, a rivolgersi agli uffici preposti;
- è necessario assicurare il massimo contenimento dei tempi di attesa relativi alle prestazioni sanitarie, al fine di evitare che la scelta dell’assistito verso l’attività in regime libero professionale sia dettata dall’allungamento di tali tempi e non da una libera scelta rivolta al professionista;
- è fatto obbligo di astenersi, tassativamente, dall’introdurre somme di denaro senza rilasciare il relativo e corrispondente documento fiscale, ovvero dall’effettuare prestazioni gratuite in libera professione intramuraria senza che sia versata all’Azienda la quota di competenza in conformità al regolamento aziendale in materia.
- deve avvenire evitando forme di pubblicità al di fuori dei canali istituzionali o senza previa autorizzazione dell’Amministrazione;
- l’attività libero professionale non può essere esercitata durante periodi di astensione dal lavoro a vario titolo e nel caso di accesso al regime di impegno orario ridotto;
- Il dipendente non orienta l’utenza verso strutture private e pubbliche laddove le prestazioni di interesse siano erogabili in attività istituzionale o in ALPI negli Istituti Fisioterapici Ospitalieri. Il dipendente che si trovi ad operare in contesti ove gli utenti chiedano informazioni su attività non rientranti fra quelle istituzionali o in ALPI ed erogate da altri soggetti privati e pubblici, può fornire le informazioni stesse assicurando parità di trattamento e nel rispetto delle modalità fissate al riguardo dall’Istituto.

Per quanto non previsto al presente articolo, si rinvia al vigente Regolamento aziendale in materia.

## Art. 16

### *Contratti e altri atti negoziali*

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto degli Istituti, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Azienda abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto degli Istituti, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile (contratti conclusi mediante moduli o formulari). Nel caso in cui gli Istituti concludano contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Il dipendente comunica la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 8.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Istituto, ne informa per iscritto il dirigente/superiore gerarchico della struttura di appartenenza, in conformità a quanto indicato al precedente art. 8.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

È fatto, inoltre, divieto di chiedere e/o accettare benefit impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo:

- eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti;
- campioni gratuiti di beni in quantità superiore a quanto previsto dalla normativa o da specifiche procedure aziendali;
- doni che, seppur presentati con valore al di sotto della soglia consentita, siano percepiti dal ricevente di valore superiore e/o siano elargiti con ricorrenza;
- comodati d'uso e valutazioni in prova che non siano stati autorizzati dalla direzione aziendale e il cui impiego non sia pertinente alle funzioni svolte dal soggetto e/o dalla unità operativa presso cui lo stesso è incardinato;
- benefici economici a qualunque titolo derivanti dall'instaurarsi di relazioni extra-ufficio.

Nello svolgimento delle gare pubbliche vige il principio di libera concorrenza. Pertanto, è fatto divieto di inserire nei capitolati speciali caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate.

In sede contrattuale, i singoli fornitori e/o appaltatori si impegnano espressamente a condividere e a rispettare i principi sopra enunciati. A tal fine, le strutture preposte alla stipula dei contratti provvederanno all'inserimento negli schemi-tipo di apposita clausola.



## *Art. 17*

### *Rapporti con Società farmaceutiche e Studi clinici*

I rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia e dai regolamenti aziendali, evitando qualsiasi comportamento volto a favorire indebitamente qualunque soggetto.

Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali, svolta presso medici o farmacisti, ad integrazione di quanto già previsto all'art. 4, è fatto divieto al dipendente di ricevere compensi sotto qualsiasi forma, omaggi e altre utilità, anche sotto forma di soggiorni, collegate ad iniziative di aggiornamento, da società farmaceutiche, informatori farmaceutici, farmacie o da chiunque produca, venda o promuova farmaci e dispositivi medici od ausili di qualsiasi tipo prescrivibili agli utenti dagli Istituti o da questi ultimi utilizzabili nell'ambito della propria attività. I rapporti con i predetti soggetti possono intercorrere soltanto secondo le procedure aziendali all'uopo definite.

Il personale medico e sanitario che opera per IFO è tenuto a prescrivere i farmaci secondo le migliori scelte di terapia farmacologica (basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica) per la cura delle persone nelle strutture IFO (in ricovero e nei percorsi di continuità assistenziale) sulla base dei prontuari del farmaco regionali e nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure operative stabilite a livello aziendale. Parimenti, il personale Medico e Sanitario prescrive dispositivi ed ausili secondo le procedure stabilite a livello aziendale e sulla base degli elenchi messi a disposizione dagli Istituti.

E' fatto divieto al personale di promuovere presso gli utenti l'acquisto o comunque l'acquisizione di ausili o dispositivi da società esterne al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali. E' fatto altresì divieto di ricevere direttamente dagli utenti somme di denaro a qualsiasi titolo se non attraverso gli uffici appositamente dedicati.

## *Art. 18*

### *Ricerca e sperimentazioni*

Gli studi clinici su medicinali o dispositivi medici sono svolti, oltre che nel rispetto della normativa generale, secondo i vigenti regolamenti e procedure aziendali, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

Nelle sperimentazioni cliniche e negli studi, che secondo la legge o altra fonte normativa devono essere sottoposti al parere del competente Comitato etico, oltre al parere positivo del medesimo Comitato è richiesta l'approvazione formale con delibera del Direttore Generale. L'avvio della sperimentazione clinica o dello studio, in assenza del predetto nulla osta, è fonte di responsabilità disciplinare ed è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile dello sperimentatore.

Il personale coinvolto conduce l'attività di ricerca e di sperimentazione libero da condizionamenti e pressioni di ogni genere, assicurando la massima tutela dei diritti e della dignità delle persone. Lo svolgimento di tale attività avviene altresì nel rispetto dei seguenti requisiti:

- completa informativa al paziente in merito alla sperimentazione e/o studio e conseguente acquisizione del consenso informato, ove necessario;
- conformità ai principi della normativa in materia di protezione dei dati personali;



- appropriatezza, veridicità e affidabilità nella progettazione e nella conduzione dello studio (es. raccolta di dati veritieri e loro corretta conservazione nei registri, corretta comunicazione di eventuali eventi avversi, adeguata e veritiera rendicontazione di contributi o finanziamenti ricevuti, pubblicazione dei dati in modo accurato senza alterazione dei risultati);
- rispondenza ai principi etici e agli standard professionali in tutte le fasi della ricerca scientifica;
- integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore.

Il personale coinvolto nell'attività di ricerca/sperimentazione informa l'Azienda di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la sperimentazione stessa. Assicura la corretta attribuzione e la trasparenza dei finanziamenti ottenuti e della ripartizione degli oneri delle sperimentazioni, come definito dai regolamenti aziendali in materia.

I destinatari del presente Codice che detengono brevetti e altre forme di proprietà intellettuale devono prestare particolare attenzione ai potenziali conflitti di interessi che potrebbero derivare rispetto alle attività aziendali svolte e dichiararli all'Azienda per una loro valutazione.

Il personale specificamente autorizzato dall'Istituto non può ricevere direttamente alcun compenso o altre utilità da parte dei soggetti promotori in relazione alla conduzione degli studi.

#### *Art. 19*

##### *Vigilanza, monitoraggio e attività formative*

I Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, nonché i titolari di incarichi di funzione garantiscono la conoscenza del codice di comportamento e vigilano sull'osservanza dello stesso da parte del personale di afferenza.

Le attività svolte dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari in relazione all'applicazione del presente Codice si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dall'Azienda. In particolare, l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari:

- a) fornisce, ove richiesto e compatibile, supporto al Direttore/ Dirigente Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente, ovvero della Struttura di appartenenza del dipendente, collaborando con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto attiene alla valutazione delle evidenze comportamentali di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza;
- b) in ossequio alle disposizioni ANAC, relaziona al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sull'attività disciplinare svolta, durante l'anno solare. Trasmette pertanto i dati ad essa relativi ed in particolare la tipologia delle infrazioni perseguite, le sanzioni comminate, nonché i procedimenti sospesi o riattivati, ai sensi dell'art. 55-ter del D. L.gs.165/2001 e successive modifiche;
- c) oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, provvede all'aggiornamento del presente Codice in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dei servizi competenti, cura la diffusione in ambito aziendale del presente Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e nella rete intranet aziendale, nonché la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione secondo le disposizioni vigenti.



Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di Comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Al fine di consentire un adeguato monitoraggio, di cui al precedente punto b), i responsabili delle singole strutture redigono apposita relazione annuale da consegnare all'UPD, nella quale viene dato atto dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o illegalità nel rispetto della riservatezza.

Ai responsabili delle singole strutture e all'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) sono affidati i compiti di consulenza e assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione delle norme del Codice.

La UOC Risorse Umane, l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per quanto di rispettiva competenza e relativamente alle eventuali violazioni del codice di comportamento, forniscono, ove richiesto, i dati e il proprio supporto, se e in quanto utili ai fini della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria.

Al personale dell'Istituto sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti sulla base delle indicazioni regionali in materia e di quanto indicato al successivo articolo 22.

L'attuazione delle disposizioni, di cui al presente articolo, non deve comportare nuovi o maggiori oneri a carico degli Istituti.

#### *Art. 20*

##### *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice*

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e dirigenziale, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Istituto. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge, dal DPR 16 aprile 2013, n. 62, dai vigenti CCNL, dai vigenti regolamenti aziendali.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Restano fermi, anche, gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 (risarcimento per fatto illecito) del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato,

licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, così come prevista dalla procedura operativa interna rinvenibile sul sito web aziendale, l'identità del whistleblower non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata soltanto previo consenso del whistleblower.

La denuncia, nel caso in cui la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le sanzioni disciplinari, per i dipendenti del servizio sanitario nazionale, previste dalla legge o dai contratti collettivi, ad eccezione della sanzione del rimprovero verbale, laddove prevista, possono essere applicate solo previo apposito procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55-bis del D. L.gs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e nel rispetto delle competenze, individuate e attribuite dalla legge e dall'Azienda, in relazione al potere organizzativo demandato.

Qualora ricorra una violazione alle disposizioni del presente regolamento, ovvero a quello generale per i pubblici dipendenti, le sanzioni saranno individuate, comminate ed applicate secondo gradualità, in ragione della gravità della condotta tenuta.

La violazione degli obblighi previsti dal presente regolamento aziendale, di integrazione e specificazione del "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" emanato con il D. P. R. 16 aprile 2013, n. 62, anche quando non sia direttamente riconducibile a fattispecie disciplinari, integra "comportamento contrario ai doveri d'ufficio", disciplinarmente rilevante e punibile, ovvero, nei casi di gravità o reiterazione, sostanzia la causa di risoluzione o decadenza ex art. 2, comma 3, del suddetto D.P.R. 62/2103. In ogni caso le sanzioni dovranno essere individuate sulla base dei principi di responsabilità, proporzionalità, equità e parità di trattamento, tra quelle previste dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per i casi in cui le violazioni delle disposizioni del Codice non siano direttamente riconducibili a fattispecie disciplinari, è opportuno che l'UDP individui le sanzioni sulla base dei principi di responsabilità, proporzionalità, equità e parità di trattamento.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice, al momento della stipula del contratto, ciascun dipendente dovrà dare atto di conoscerne il contenuto, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione. Nello stesso contratto sarà esplicitato che le norme del Codice costituiscono altresì precise obbligazioni contrattuali e che, nei casi di violazione delle stesse, l'Istituto agisce nei confronti del trasgressore, ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'amministrazione dalla condotta lesiva.

Le previsioni del Codice non escludono quelle previste dai codici dei singoli ordini/collegi/federazioni di appartenenza dei dipendenti pubblici e degli altri destinatari del Codice medesimo.

Dell'accertamento delle responsabilità disciplinari conseguenti alla violazione del Codice si tiene conto nell'ambito delle valutazioni sulle prestazioni dei dipendenti anche ai fini delle progressioni economiche e della retribuzione incentivante e di risultato sulla base dei rispettivi atti aziendali in materia.

Nel caso di violazioni poste in essere da titolari di incarichi e contratti di cui all'art. 2, gli Istituti possono disporre la risoluzione del contratto o la decadenza dal rapporto secondo quanto previsto nei rispettivi atti.

*Art. 21*

*Formazione specifica*

Nell'ambito della strategia complessiva in materia di integrità, l'Istituto promuove la formazione costante dei destinatari del codice sui contenuti.

In particolare, è previsto per tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel codice di comportamento nazionale e nel presente Codice, anche attraverso la discussione di casi concreti.

Alla formazione iniziale segue una formazione specifica finalizzata a fornire gli strumenti decisionali per affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti incontrano in specifici contesti e per riconoscere e gestire i conflitti di interesse.

Nella definizione dei percorsi formativi sono previste sezioni di approfondimento sul contenuto dei codici disciplinari.

*Art. 22*

*Disposizioni finali*

Al presente Codice dovrà essere data la più ampia diffusione secondo quanto previsto nella delibera di adozione del medesimo.





**OGGETTO:** RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA SPECIALISTICA DI SUPPORTO AL SISTEMA DI QUALITÀ, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.

**IMPORTO A BASE D'ASTA:** € 214.500,00

**QUADRO ECONOMICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 23 C. 15 E 16 DEL D. LGS. 50/2016**

Descrizione	Importi	
	Parziali	Totali
A1 IMPORTO DELLE PRESTAZIONI SOGGETTO A RIBASSO	€ 214.500,00	
A2 OPZIONE RINNOVO	€ -	
A3 OPZIONE PROROGA TECNICA		
A4 OPZIONE EX ART. 106 C. 1 LETT a) D. LGS. 50/2016 (REVISIONE)	€ 10.725,00	
A5 OPZIONE EX ART. 106 C. 1 LETT b) D. LGS. 50/2016	€ -	
A6 OPZIONE EX ART. 106 C. 1 LETT d) D. LGS. 50/2016	€ -	
A7 OPZIONE EX ART. 106 C. 1 LETT e) D. LGS. 50/2016	€ -	
A8 OPZIONE RIPETIZIONE SERVIZI ANALOGHI EX ART. 63 C. 5 D. LGS 50/2016	€ -	
A9 OPZIONE RIPETIZIONE SERVIZI COMPLEMENTARI EX ART. 63 C. 5 D. LGS 50/2016	€ -	
A10 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO)	€ -	
A11 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (RINNOVO-PROROGA)	€ -	
<b>TOTALE A IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO</b>	<b>€ 225.225,00</b>	<b>€ 225.225,00</b>
B1 SPESE DI PUBBLICITA'	€ -	
B2 CONTRIBUTO ANAC	€ 375,00	
B3 INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113D. LGS. 50/2( calcolato su A1	€ 3.753,75	
B4 COSTI COMMISSIONE GIUDICATRICE	€ -	
B5 VERIFICA DI CONFORMITA'	€ -	
B6 SERVIZI STRUMENTALI	€ -	
B7 IVA SU A1 (22%)	€ 47.190,00	
B8 IVA DA A2 a A8 (22%)	€ 2.359,50	
B9 IVA A10 a A11 (22%)	€ -	
B10 IVA A11 (22)	€ -	
B11 IVA B1 + DA B4 a B6 (22%)	€ -	
<b>TOTALE B IMPORTO DELL'INTERVENTO</b>	<b>€ 53.678,25</b>	<b>€ 53.678,25</b>
<b>TOTALE IMPORTO DA STANZIARE A+B</b>		<b>€ 278.903,25</b>