

**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. 182 del 13/03/2024**

**OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETT. E) DEL D. LGS. 36/2023, GESTITA MEDIANTE LA PIATTAFORMA ELETTRONICA REGIONALE "S.TEL.LA.", DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL'ART. 108 COMMA 3 DEL D. LGS. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "RASSEGNA STAMPA DEGLI I.F.O." DELLA DURATA DI 36 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE.**

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-173-2024

**L'estensore**

**Alessia Peroni**

**Il Responsabile del Procedimento**

**Andrea Scotti**

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

**Andrea Scotti**

La presente determinazione si compone di n° 6 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:

ALL. 1 GRUPPO DI LAVORO

ALL. 2 DOCUMENTAZIONE DI GARA RASSEGNA STAMPA 2 ED

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

- Visto il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il Decreto Legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Vista la Legge regionale 23.01.2006, n. 2;
- Visto il Decreto Legislativo n. 36 del 31.03.2023;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con Deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2 luglio 2019, modificato e integrato con Deliberazioni n. 1254 del 02 dicembre 2020, n. 46 del 2 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Sociosanitari della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Vista la Deliberazione n. 42 del 25/01/2024 avente ad oggetto “Conferimento delle deleghe ai Dirigenti del ruolo e del ruolo professionale tecnico amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri da parte del Direttore Generale”;
- Visto il regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell’art. 45 del D. Lgs. 36/2023 adottato dagli IFO con Deliberazione n. 664 del 27.07.2023;
- Premesso che, non risultando attive iniziative regionali centralizzate o convenzioni CONSIP cui aderire, questi Istituti con Determinazione n. 34 del 05/02/2024 hanno indetto una procedura di gara negoziata, ai sensi dell’art. 50 c. 1 lett. e) del D. Lgs. 36/2023, per l’affidamento del servizio di “*rassegna stampa degli IFO*” prevedendone modalità e caratteristiche di esecuzione in apposito capitolato tecnico;

che la procedura di gara di cui sopra prevedeva una durata di 36 mesi a decorrere dalla data di affidamento ed un valore complessivo stimato, comprensivo di opzioni e rinnovo, pari ad euro 220.000,00 oltre IVA;

Considerato che alla data di scadenza della procedura in argomento, prevista al 26/02/2024, si è riscontrata la mancata adesione degli operatori economici invitati e pertanto della presentazione delle relative offerte economiche;

Tenuto conto che l'Ufficio Comunicazione, Stampa e Relazioni esterne degli IFO ha espresso l'esigenza di poter usufruire di un servizio di rassegna stampa esternalizzato, quale strumento strategico di percezione dell'attività istituzionale e della qualità della comunicazione aziendale;

Ritenuto pertanto utile ed opportuno procedere all'indizione di una nuova procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) D. Lgs. n. 36/2023, ampliando la platea dei partecipanti a tutti gli operatori economici iscritti alla Piattaforma Regionale S.Tel.La ed alle categorie di riferimento (CPV) indicate negli atti di gara;

Considerato che allo scopo di garantire la corretta esecuzione delle attività oggetto dell'appalto il RUP ha stabilito che gli operatori economici debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di cause di esclusione ex art. 94 e 95 D. Lgs. 36/2023;
- requisiti di idoneità ex art. 100, comma 1, lettera a) D. Lgs 36/2023;
- capacità economica e finanziaria ex art. 100, comma 1, lettera b) D. Lgs 36/2023;
- capacità tecniche e professionali ex art. 100, comma 1, lettera c) D. Lgs 36/2023;

che il criterio di aggiudicazione individuato per la procedura di gara da espletare è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 3, del D. Lgs. 50/2016;

Visti gli atti elaborati dalla U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, i quali stabiliscono le condizioni e le norme per l'espletamento della procedura di che trattasi e che, allegati alla presente determina, formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in particolare:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;

- DGUE (strutturato su Piattaforma telematica)
- Disciplinare di gara;
- Capitolato tecnico (redatto dal servizio utilizzatore);
- Dettaglio offerta economica;
- Quadro economico generale;
- Scheda Fornitore;
- Informativa privacy;
- Patto d'integrità;
- Codice di comportamento;
- Schema di contratto.

Rilevato che l'importo stimato a base d'asta è quantificato in euro 120.000,00 al netto dell'iva, come da Tabella 1 del disciplinare di gara, che il valore globale stimato dell'appalto, comprensivo di opzioni e rinnovo, ammonta ad euro 220.000,00 oltre IVA, come da Tabella 2 del disciplinare di gara e che l'onere complessivo dell'appalto è stimato in euro 253.835,00 oneri compresi, come da quadro economico generale allegato alla documentazione di gara;

che gli incentivi per le funzioni tecnico-amministrative ed esecutive, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs 36/2023, sono quantificati nella misura massima del 2% pari ad Euro 2.400,00 - come da Gruppo di Lavoro Prot. n. 1103 del 23/01/2024 allegato al presente atto - e saranno stanziati con successivo provvedimento di aggiudicazione;

che, con riferimento ai componenti del gruppo di lavoro, in fase di aggiudicazione verrà verificata la loro eventuale incompatibilità relativamente alle ditte aggiudicatrici;

Considerato che la pubblicazione dei relativi bandi di gara avverrà in ossequio al disposto del D. Lgs. 36/2023 agli artt. 83, 84 e 85;

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, di:

- indire una procedura negoziata, a lotto unico, sulla Piattaforma telematica regionale "S.Tel.La.", da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di "*Rassegna stampa degli IFO*" per il periodo di 36 mesi, ed un importo a base d'asta di euro 120.000,00 iva esclusa, eventualmente rinnovabile;
  
- approvare la documentazione di gara quale parte integrante del presente atto e costituita dai seguenti allegati:
  - Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
  - DGUE (strutturato su Piattaforma telematica)
  - Disciplinare di gara;
  - Capitolato tecnico (redatto dal servizio utilizzatore);
  - Dettaglio offerta economica;
  - Quadro economico generale;
  - Scheda Fornitore;
  - Informativa privacy;
  - Patto d'integrità;
  - Codice di comportamento;
  - Schema di contratto.
  
- dare atto che il RUP è il Dott. Andrea Scotti, Direttore sostituto della UOC Acquisizione Beni e Servizi;

- dare atto che il DEC del servizio è il Dott. Francesco Bianchini, addetto stampa IFO.

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

PROVVEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE INCARICO  
AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA DELIBERAZIONE N. 664/2023

*Il Direttore della U.O.C. Acquisizione beni e servizi*

Premesso che risulta necessario procedere all'indizione di una procedura di gara per l'affidamento del "Servizio di rassegna stampa degli I.F.O." occorrente a questi Istituti per il periodo di 36 mesi;

che l'importo posto a base d'asta della procedura di gara è quantificato in euro 120.000,00 oltre Iva al 22%;

Considerato che gli oneri inerenti al direttore dell'esecuzione del contratto, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alle verifiche di conformità, alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, quando previsti ai sensi del d.lgs. 81/2008, alle prestazioni professionali e specialistiche necessari per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio, fanno carico agli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nel bilancio degli IFO;

che, a valere sugli stanziamenti di cui al comma precedente, gli IFO hanno istituito, a seguito dell'adozione del "Regolamento in materia di incentivi per le funzioni tecniche art. 45 del d.lgs. 36/2023" adottato con la deliberazione n. 664 del 27 luglio 2023 (da ora in poi "Regolamento"), il fondo di incentivazione per le funzioni tecniche e l'innovazione, costituito in misura massima non superiore all'2% dell'importo del lavoro, fornitura o servizio, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, elencate all'art. 1 del citato Regolamento;

Considerato che, alle attività amministrative inerenti la fase di esecuzione della procedura di gara inerente il servizio di rassegna stampa hanno concorso e concorreranno i soggetti di cui alla sottostante tabella, costituenti il Gruppo di lavoro di cui all'art. 4 del Regolamento, sulla base delle funzioni a ciascuno attribuite in ordine al proprio profilo professionale, in applicazione del principio di rotazione degli incarichi, ove ciò sia consentito dalla natura specifica della funzione e dalla attività da svolgere;

Considerato che l'importo del relativo fondo per le attività amministrative relative alla procedura di gara per l'affidamento del servizio in argomento, calcolato ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, è pari al 2% del valore dell'affidamento, ed è quantificabile in euro 2.400,00;

Ravvisato pertanto che il valore complessivo dell'appalto pari ad euro 120.000,00 oltre IVA, indicato nel provvedimento di cui il presente atto è parte integrante, può essere riepilogato come da tabella sottostante:

A	IMPORTO APPALTO	120.000,00
B	SOMME PER OPZIONI/RINNOVI	100.000,00
C	ART. 45 EX D.LGS. 36/2023	2.400,00 (2% di A)
D	I.V.A.+bolli+oneri	31.435,00
<b>T</b>	<b>TOTALE (A+B+C+D)</b>	<b>253.835,00</b>

Rilevato che l'importo di euro 2.400,00 graverà sul Conto 516040605 e sarà ripartito tra le funzioni indicate nella sottostante tabella e secondo le quote percentuali in essa richiamate:

SOGGETTI	FUNZIONE AFFIDATA	FASE PROGRAMMAZIONE 10%	FASE AFFIDAMENTO 25%	FASE ESECUZIONE 65%
<b>Dott. Andrea Scotti</b>	R.U.P.	55%	55%	25%
<b>Dott.ssa Alessia Peroni</b>	COLL. RUP	45%	45%	30%
<b>Dott. Francesco Bianchini</b>	D.E.C.	0%	0%	45%

Premesso che il gruppo di lavoro, in relazione alla qualità del servizio e all'entità della relativa spesa può essere così costituito:

Dott. Andrea Scotti in qualità di RUP ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023;

Dott.ssa Alessia Peroni in qualità di COLLABORATORE del RUP con funzione di gestione della procedura telematica, predisposizione della documentazione di gara, emissione di ordini e liquidazioni;

Dott. Francesco Bianchini in qualità di DEC ai sensi di quanto disposto dal DM 7 marzo 2018, n. 49;

ciascuno dei seguenti componenti dovrà espletare le proprie attività nel rispetto delle tempistiche prescritte dalla *lex specialis* e dal Codice dei contratti;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento", la liquidazione degli incentivi verrà disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio competente, su proposta ed a seguito di analitica relazione del R.U.P., da cui emergano le attività svolte dai componenti ed il rispetto delle tempistiche prefissate, corredata dal prospetto delle competenze economiche e relative aliquote di ripartizione del fondo incentivante;

Tenuto conto che gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente non possono superare del 100% il trattamento economico complessivo lordo annuo,





intendendosi il trattamento fondamentale ed il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, escluso quello derivante dagli incentivi medesimi;

### DISPONE

ai sensi dell'art. 4 del Regolamento ed ai fini dell'espletamento delle attività inerenti la procedura di gara per l'affidamento del servizio di rassegna stampa la costituzione del Gruppo di lavoro di cui alla sottostante tabella:

Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	Importo da stanziare	Importo da liquidare
Programmazione			10%	€ 240,00	€ 172,80
	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	55%	€ 132,00	€ <del>95,04</del>
	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	45%	€ 108,00	€ 77,76
	DEC	Dott. Francesco Bianchini		€ -	€ -
				€ -	€ -
		<b>Totale P</b>		<b>€ 240,00</b>	<b>€ 172,80</b>
Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	Importo da stanziare	Importo da liquidare
Affidamento			25%	€ 600,00	€ 432,00
	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	55%	€ 330,00	€ <del>237,60</del>
	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	45%	€ 270,00	€ 194,40
	DEC	Dott. Francesco Bianchini		€ -	€ -
				€ -	€ -
		<b>Totale A</b>		<b>€ 600,00</b>	<b>€ 432,00</b>
Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	Importo da stanziare	Importo da liquidare
Esecuzione			65%	€ 1.560,00	€ 1.123,20
	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	25%	€ 390,00	€ <del>280,80</del>
	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	30%	€ 468,00	€ 336,96
	DEC	Dott. Francesco Bianchini	45%	€ 702,00	€ 505,44
				€ -	€ -
		<b>Totale E</b>	<b>100%</b>	<b>€ 1.560,00</b>	<b>€ 1.123,20</b>
		<b>TOTALI P+A+E</b>		<b>€ 2.400,00</b>	<b>€ 1.728,00</b>
		<b>IMPORTO TOTALE DA LIQUIDARE AL NETTO DELLE QUOTE NON DOVUTE</b>			<b>€ 1.114,56</b>

I dipendenti sopra incaricati assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.

I compensi, da calcolare sulla base delle quote di ripartizione segnalate nella citata tabella, potranno essere modificati in sede di liquidazione, su proposta del R.U.P., in caso di inadempienze nel rispetto degli incarichi conferiti.

Gennaio 2024

IL DIRIGENTE

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

*Andrea Scotti*

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
E  
DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE**

**PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA DEGLI I.F.O.**

### **NOTA PER LA COMPILAZIONE**

**Il presente documento deve essere compilato, SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE e allegato alla documentazione amministrativa, secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara**

*Per il concorrente di nazionalità italiana e/o appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte nelle forme stabilite dall'art. 38 D.P.R. 445/2000.*

*Per il concorrente non appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di unica dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato.*

*Si rammenta che la falsa dichiarazione:*

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000;*
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita IVA n. \_\_\_\_\_ (in caso di R.T.I. o Consorzi non ancora costituiti in promessa di R.T.I., Consorzio o \_\_\_\_\_ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese,

\_\_\_\_\_, all'interno del quale la \_\_\_\_\_ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata "**Impresa**"

(Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia) domicilio fiscale \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, partita IVA \_\_\_\_\_, (solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

1. di aver preso piena conoscenza e di accettare, senza condizioni o riserve, quanto previsto nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara, nel Capitolato Tecnico di gara e in tutti i loro Allegati;
2. di aver compilato il DGUE, che, unitamente alle ulteriori dichiarazioni che si rendono, costituisce il contenuto della documentazione amministrativa;
3. di presentare offerta per il lotto UNICO;
4. di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
5. di sottoscrivere digitalmente il patto di integrità allegato alla documentazione di gara;
6. ai sensi dell'art 1, comma 53, della legge 190/2012:
  - 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 \_\_\_\_\_;
  - 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 \_\_\_\_\_;
  - di non essere soggetto all'obbligo di iscrizione alla c.d. *White List* in quanto fornitore/prestatore di servizi non ricompresi nell'elenco delle attività a rischio di infiltrazione.
7. secondo quanto stabilito con delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022:

- di aver versato il contributo a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), comprovato dalla ricevuta di versamento allegata alla documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alla procedura in oggetto;
- di non essere obbligato dal pagamento del contributo in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in quanto la base d’asta rientra nelle soglie di esenzione indicate nella delibera ANAC n. 621/2022;
- 8. che questo Operatore economico renderà disponibile alla Stazione Appaltante l’accesso ai documenti che lo riguardano e che è consapevole che tale accesso potrà avvenire anche per il tramite di una Piattaforma Digitale di Approvvigionamento certificata;
- 9. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) di cui al seguente link <https://www.ifo.it/wp-content/uploads/2023/01/Del.-n.-1018-del-30.12.2022.pdf> 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;
- 10. che i soggetti che rivestono cariche rilevanti di cui all’art. 94, comma 3, del Codice sono:  
*(ripetere per tutti i soggetti per cui si presenta la dichiarazione ivi incluso l’amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta)*
  - 1. Nome e cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_, etc. \_\_\_\_\_;
- 11. di non trovarsi in una delle cause di esclusione automatica di cui all’art. 94 del D.lgs. n. 36/2023;
- 12. di non trovarsi in una delle cause di esclusione non automatica di cui all’art. 95 del D.lgs. n. 36/2023;  
ovvero  
con riferimento alle cause di esclusione non automatica, di cui all’art. 95 del D.lgs. n. 36/2023, segnala le seguenti fattispecie rilevanti:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_come da documentazione che si allega;
- 13. [eventuale] che rispetto alle fattispecie rilevanti sopra citate, sono state adottate misure di *self-cleaning*:

**(Non sono ammesse misure di self cleaning rispetto alle fattispecie di cui al comma 6 dell'art. 94 e del comma 2 dell'art. 96 del D.lgs. n. 36/23)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

come da documentazione che si allega;

14. di essere consapevole che le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause di esclusione automatiche e non automatiche di cui all'art. 94, commi 1 e 2, e all'art. 98, comma 3, lett. g) e h) del D.lgs. n. 36/2023 sono rese in relazione a tutti i soggetti che rivestono cariche rilevanti indicati e che le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico;

15. di essere consapevole che:

- le dichiarazioni in ordine alle gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- le dichiarazioni in ordine agli atti e ai provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del Codice sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- le dichiarazioni in ordine a tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- che tali dichiarazioni sono rese anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti;

16. [eventuale] nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, che gli amministratori sono:

*(ripetere per tutti gli amministratori ovvero indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta)*

1. Nome e cognome \_\_\_\_\_, data e luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, comune di residenza \_\_\_\_\_,  
etc. \_\_\_\_\_;

e nei loro confronti non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 94, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 36/2023;

17. **[in caso di partecipazione in forma consortile]** che il concorrente partecipa alla presente procedura nella seguente forma:

- consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 65, comma 2, lett. b)

del D.lgs. n. 36/2023.;

- consorzio tra imprese artigiane di cui all'art. 65, comma 2, lett. c) del D.lgs. n. 36/2023;
  - consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del D.lgs. n. 36/2023;
  - consorzio ordinario di concorrenti di cui all'articolo 2602 del c.c. di cui all'art. 65, comma 2, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023;
- sia costituito che costituendo;

***[In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d) del Codice]***, il consorzio concorre con le seguenti imprese consorziate (specificare quali):

- \_\_\_\_\_ (ragione sociale) \_\_\_\_\_ (codice fiscale) \_\_\_\_\_ (sede)
- \_\_\_\_\_ (ragione sociale) \_\_\_\_\_ (codice fiscale) \_\_\_\_\_ (sede)

18. ***[In caso di R.T.I./ConSORZI/GEIE ordinari costituiti o costituendi]*** che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese e la ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./ConSORZIO (fornitura e/o servizi che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente l'R.T.I./ConSORZIO) è la seguente:

1 \_\_\_\_\_ (ragione sociale, codice fiscale e sede) - Mandataria/Capogruppo \_\_\_\_\_ (descrivere attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

2 \_\_\_\_\_ (ragione sociale, codice fiscale e sede) - Mandante/ConSORZIATA \_\_\_\_\_ (descrivere attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

3 \_\_\_\_\_ (ragione sociale, codice fiscale e sede) - Mandante/ConSORZIATA \_\_\_\_\_ (descrivere attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%):

i) è sufficiente un'unica dichiarazione riferita a più Lotti, nel caso in cui il ruolo della mandataria e delle mandanti/consorziate, l'attività e le quote percentuali di esecuzione siano gli stessi;

ii) è necessario ripetere la dichiarazione che precede per ogni Lotto per il quale si partecipa nell'ipotesi in cui mutino il ruolo della mandataria e delle mandanti o le attività e le quote di esecuzione;

19. ***[in caso di R.T.I./ConSORZI/GEIE ordinari costituendi]*** che in caso di aggiudicazione si impegna a costituire R.T.I./ConSORZIO conformandosi alla disciplina di cui al D.lgs. n. 36/2023, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

20. ***[In caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica]:***

a) che l'aggregazione concorre per le seguenti imprese:

\_\_\_\_\_ (denominazione Impresa)

\_\_\_\_\_ (denominazione Impresa)

\_\_\_\_\_ (denominazione Impresa)

b) che le prestazioni, ovvero la percentuale in relazione alla singola prestazione, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete sono le seguenti

1. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

2. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

3. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

21. **[In caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica]:**

a) che le prestazioni, ovvero la percentuale in relazione alla singola prestazione, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete sono le seguenti

1. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

2. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

3. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

22. **[In caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituendo]:**

a) in caso di aggiudicazione, il mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo sarà conferito a \_\_\_\_\_;

b) che, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

c) che in relazione alla singola prestazione, ovvero la percentuale in relazione alla singola prestazione, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete sono le seguenti:

1. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

2. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%)

3. \_\_\_\_\_ (denominazione Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi) \_\_\_\_\_ (%);

23. di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse [individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un



*consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta]*

ovvero

di partecipare in più di una forma, ma la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali, come da documentazione allegata;

24. **[in caso di avvalimento]** di avvalersi \_\_\_\_\_ e, a tal fine, allega il contratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e nonché la documentazione richiesta dal Disciplinare di gara;

25. **[eventuale] nel caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372 del D.lgs. n. 14/2019, n. 14]:**

- indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato: \_\_\_\_\_
- indica gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare: \_\_\_\_\_
- dichiara, in caso di RTI, che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019;
- allega una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

26. che questa Impresa:

ha versato una cauzione provvisoria pari a € \_\_\_\_\_ e che tale importo è pari al 2% dell'importo complessivo della gara/lotto

ovvero

pari allo \_\_\_\_\_% dell'importo complessivo della gara/lotto. [L'OE concorrente indica la percentuale tenendo conto delle eventuali riduzioni del co 8 dell'art 106 del Codice] In questo secondo caso, per avere diritto alla riduzione dell'importo cauzionale, il concorrente dichiara il possesso delle certificazioni: \_\_\_\_\_ e ne allega copia qualora non già presenti nel fascicolo virtuale

ovvero

ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106;

**N.B.:** per consentire la verifica di veridicità e autenticità della polizza, l'operatore economico, all'atto della sottoscrizione della garanzia acquisisce dal garante l'indirizzo Internet cui è possibile

accedere per effettuare la verifica telematica della garanzia in tempo reale. **Nel caso in cui il garante non disponga di un sito internet** con le caratteristiche suindicate, **fornisce un indirizzo PEC dedicato** cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inviano la polizza presentata in gara, in formato pdf, per il riscontro di autenticità e veridicità.

27. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove 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;
28. che questa impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.;
29. che questa impresa si impegna, nel caso in cui la stazione appaltante lo richieda e autorizzi anche prima della stipula del contratto, all'esecuzione del servizio, per motivate ragioni secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 8 del Codice, ovvero qualora sussistano ragioni di urgenza di cui al comma 9 del medesimo articolo, a darne esecuzione;
30. qualora un partecipante alla gara/lotto eserciti la facoltà di "accesso agli atti",
- autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara/lotto
- oppure
- non autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega una dichiarazione denominata "Segreti tecnici e commerciali" che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. a), del Codice;
31. *(in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia)*: che questa Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17, comma 2, e 53, comma 3, del D.P.R. 633/1972 e comunicherà alla stazione appaltante, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;

32. di avere preso visione ed accettare l'Informativa per il trattamento dei dati allegata alla documentazione di gara e di ben conoscere il Regolamento 2016/679/UE, il D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, nonché ogni altro provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali rilevante rispetto al servizio oggetto di gara, la puntuale applicazione alla propria organizzazione e a quella di eventuali terzi di cui si dovesse servire nell'esecuzione rispondendone direttamente della citata normativa e, in particolare, l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate, nonché della formazione conferita in materia di privacy ai propri dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo coinvolti nell'adempimento delle obbligazioni previste;

Firmato digitalmente dal legale rappresentante

---

Allegati:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

**QUADRO A – DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE – Allegato alla domanda di partecipazione**

**A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE**

---

**A.2 CCNL APPLICATO (indicare il codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del D.L. n. 76/2020)**

---

**A.3 DIMENSIONE AZIENDALE**

N. dipendenti \_\_\_\_\_

**A.4 DATI INAIL**

Codice ditta \_\_\_\_\_

PAT sede legale impresa \_\_\_\_\_

**A.5 DATI INPS**

matricola azienda \_\_\_\_\_

codice sede INPS \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente dal legale rappresentante

---

**QUADRO B – INFORMAZIONI INTEGRATIVE per i Consorzi di cui all’art. 65, comma 2, lett. b) c) e d) del Codice.**<sup>1</sup> – Allegato alla domanda di partecipazione

**B.1 NUMERO IMPRESE SOCIE**<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

**B.2 TOTALE ADDETTI IMPRESE CONSORZIATE**<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

**B.3 IMPRESA AFFIDATARIA**

- Ragione sociale \_\_\_\_\_
- Sede sociale \_\_\_\_\_
- Legale rappresentante \_\_\_\_\_
- Partita IVA \_\_\_\_\_
- Iscrizione CCIAA \_\_\_\_\_
- *Nel caso di cooperativa,* iscrizione Albo nazionale cooperative  
\_\_\_\_\_

**B.4 DATI RELATIVI ALL' IMPRESA AFFIDATARIA**

- Totale dipendenti<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_
- Posizioni previdenziali: INPS \_\_\_\_\_ INAIL \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente dal legale rappresentante

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Il quadro deve essere compilato per ogni impresa a cui il Consorzio affiderà l’esecuzione del servizio/della fornitura

<sup>2</sup> I dati sono riferiti al Consorzio nel suo complesso

<sup>3</sup> Vedi nota precedente

<sup>4</sup> Indicare il numero complessivo dei dipendenti

**Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.**

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_,  
Prov. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, PEC  
\_\_\_\_\_.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di \_\_\_\_\_, Ufficio \_\_\_\_\_, con  
sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n.  
\_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax  
\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
PEC \_\_\_\_\_.

Firmato digitalmente dal legale rappresentante

\_\_\_\_\_

UOC Acquisizione Beni e Servizi

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA DEGLI I.F.O.**

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

<b>PREMESSE</b> .....	4
<b>1. PIATTAFORMA TELEMATICA</b> .....	4
<b>1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE</b> .....	4
<b>1.2. DOTAZIONI TECNICHE</b> .....	5
<b>1.3. IDENTIFICAZIONE</b> .....	5
<b>2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</b> .....	6
<b>2.1. DOCUMENTI DI GARA</b> .....	6
<b>2.2. CHIARIMENTI</b> .....	6
<b>2.3. COMUNICAZIONI</b> .....	7
<b>3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</b> .....	7
<b>3.1. DURATA</b> .....	8
<b>3.2. REVISIONE PREZZI</b> .....	8
<b>3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE</b> .....	8
<b>4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	9
<b>5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE</b> .....	10
<b>6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA</b> .....	11
<b>6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE</b> .....	11
<b>6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA</b> .....	12
<b>6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE</b> .....	12
<b>6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE</b> .....	13
<b>6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI</b> .....	13
<b>7. AVVALIMENTO</b> .....	14
<b>8. SUBAPPALTO</b> .....	15
<b>9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE</b> .....	15
<b>10. GARANZIA PROVVISORIA</b> .....	15
<b>11. SOPRALLUOGO</b> .....	15
<b>12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</b> .....	15
<b>13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</b> .....	15
<b>13.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</b> .....	16
<b>14. SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	17
<b>15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	18
<b>15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</b> .....	18
<b>15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14</b> .....	20
<b>15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO</b> .....	20
<b>15.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI</b> .....	21
<b>16. DEPOSITO DELL'OFFERTA TECNICA</b> .....	22
<b>17. DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA</b> .....	22
<b>18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	23
<b>19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	23
<b>20. VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA</b> .....	23
<b>21. VALUTAZIONE OFFERTE ECONOMICHE</b> .....	24
<b>22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	24
<b>23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	25



## UOC Acquisizione Beni e Servizi

<b>24. CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	25
<b>25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE</b> .....	26
<b>26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	26

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

### **PREMESSE**

Questa Amministrazione presenta la necessità di affidare il servizio di rassegna stampa per la durata di 36 mesi.

La presente procedura si svolgerà attraverso il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto STELLA (di seguito anche Piattaforma), accessibile all'indirizzo <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura negoziata con applicazione del criterio del prezzo più basso.

La durata del procedimento è prevista pari a 3 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è Roma, codice ISTAT 058091, codice NUTS IT143.

La procedura di gara prevede un lotto unico cui corrisponde il CIG .....

Il Responsabile unico del progetto è il Dott. Andrea Scotti, andrea.scotti@ifo.it.

### **1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

#### **1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

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

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

- 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 nei Manuali Operativi disponibili sulla piattaforma medesima.

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.

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

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La piattaforma è sempre accessibile 7 giorni su 7, h 24.

### **1.2. DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel Manuale Operativo disponibile su STELLA al link <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/supporto/manuali-per-le-imprese>.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;  
oppure  
di CIE (Carta di Identità Elettronica) di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;  
oppure  
di TS-CNS (Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi) di cui all'articolo 66 del medesimo decreto legislativo.  
Per gli operatori economici eventualmente impossibilitati ad utilizzare i suddetti strumenti è necessario acquisire le credenziali di accesso al sistema regionale previa registrazione al sistema di Identity ed Access Management (IAM) seguendo le istruzioni descritte all'indirizzo <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/nuove-modalità-di-accesso-alla-piattaforma-stella>
- c) avere un domicilio digitale (PEC) presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05).

In caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, la registrazione deve essere effettuata da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo di Impresa o del Consorzio di cui all'articolo 65 lett. b), c), d) del Codice o del Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti.

### **1.3. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario essere registrati alla Piattaforma STELLA secondo le modalità esplicitate nei Manuali disponibili sulla stessa.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

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 del Sistema dall'account riconducibile all'Operatore Economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'Operatore Economico registrato.

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

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

In caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, la registrazione deve essere effettuata da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo di Impresa o del Consorzio di cui all'articolo 65 lett. b), c), d) del Codice o del Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando la casella di posta elettronica [supporto.stella@regione.lazio.it](mailto:supporto.stella@regione.lazio.it) ovvero contattare l'Help Desk al numero 06/997744.

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

### **2.1. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
- DGUE (su piattaforma Telematica);
- Schema di contratto;
- Scheda fornitore;
- Informativa privacy;
- Patto d'integrità;
- Capitolato Tecnico
- Disciplinare di gara
- Dettaglio offerta economica
- Codice di comportamento
- Quadro economico generale

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul portale <https://stella.regione.lazio.it/>, nella sezione "Amministrazione trasparente", e sul sito aziendale <https://www.ifo.it/>, nella sezione bandi di gara.

### **2.2. CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro i termini indicati nella Piattaforma STELLA, attraverso la sezione "Chiarimenti", previa registrazione alla Piattaforma.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nella parte inferiore della sezione "Chiarimenti" concernente la procedura in oggetto.

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

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

### 2.3. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni". È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una notifica all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione nonché all'indirizzo dell'utente che ha sottoposto l'offerta. 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, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/2005 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 20, avvengono attraverso la Piattaforma.

### 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura della prestazione richiesta non ne consente la suddivisione.

**Tabella 1**

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA	79820000-8 79340000-9	P S	120.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso [indicare € <u>0,00 in caso di assenza di rischi</u> ]				0,00
A) + B) Importo complessivo				120.000,00

L'importo a base di gara deve ritenersi comprensivo dei costi della manodopera, anche se non esplicitati, in quanto l'espletamento del servizio da parte dell'aggiudicatario risulta connotato prevalentemente da cognizioni specialistiche **non standardizzate/standardizzabili**.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché la prestazione verrà

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

espletata al di fuori dei locali dell'Amministrazione aggiudicatrice.

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

### **3.1. DURATA**

La durata dell'affidamento è di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, stipulato successivamente all'aggiudicazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.17 del D. Lgs. 36/2023.

### **3.2. REVISIONE PREZZI**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

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, quali, ad esempio, quelli dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi, nonché gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, prezzari con carattere di ufficialità o altre specifiche rilevazioni condotte allo scopo dall'Istat o dai Ministeri o Autorità competenti.

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.

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 imprevedute ed imprevedibili con diminuzione del costo dei materiali variato in misura almeno pari al 5% 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 tale variazione abbia determinato una diminuzione del prezzo complessivo dell'appalto almeno pari al 5%. 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. L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi, dovrà essere rivolta all'Amministrazione mediante PEC al seguente indirizzo: [abs@cert.ifo.it](mailto:abs@cert.ifo.it).

### **3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

**Opzione di proroga del contratto:** la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 6 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante. L'importo stimato di tale opzione è pari a € (20.000,00) al netto di Iva.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

**Opzione di rinnovo del contratto:** la stazione appaltante si riserva eventualmente di rinnovare di anno in anno il contratto, alle medesime condizioni, per una durata complessiva presunta pari a 12 mesi, per un importo di € 40.000,00, al netto di Iva.

**Affidamento di servizi analoghi di cui all'articolo 76, comma 6, del Codice:** Entro il triennio successivo alla stipula del contratto originale, la stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario nuovi servizi consistenti nella ripetizione delle forniture analoghe finalizzate al completamento o miglioramento dell'appalto, per un importo stimato complessivamente non superiore ad € 12.000,00 al netto di Iva.

**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice:** qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto previsto dall'art. 120 del Codice in termini di modifiche soggettive.

Il **valore globale stimato** dell'appalto, al netto di Iva, risulta così suddiviso:

**Tabella 2**

<b>Importo complessivo (A+B)</b>	<b>€ 120.000,00</b>
Importo per l'opzione di proroga	€ 20.000,00
Importo per rinnovi	€ 40.000,00
Importo per servizi analoghi	€ 12.000,00
Importo quinto d'obbligo	€ 28.000,00
<b>Valore globale stimato</b>	<b>€ 220.000,00</b>

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

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

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

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

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

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

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

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

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

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

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

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

#### **Self cleaning**

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

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

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

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

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di



## UOC Acquisizione Beni e Servizi

carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

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

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

### **Altre cause di esclusione**

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

La mancata accettazione delle clausole contenute nel 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.

## **6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

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

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

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

Qualora si riscontrassero difficoltà operative nell'utilizzo dello stesso che impediscano o ritardino le operazioni di verifica dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare la verifica secondo le modalità preesistenti al rilascio del FVOE.

### **6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

Ai fini della partecipazione alla procedura di gara sono richiesti i seguenti requisiti di idoneità:

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

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

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

b) **Iscrizione a registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente dell'attività oggetto della presente procedura di gara.**

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, ovvero presentare 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. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

### **6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

**a) Fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della presente procedura, per servizi analoghi a quello in affidamento anche in favore di soggetti privati, almeno pari al doppio del valore stimato dell'appalto;**

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

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione;
- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente pubblico contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione o attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione in originale o in copia.

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

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

**a) Esecuzione di almeno 2 (due) servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto nel triennio antecedente la data di pubblicazione della presente procedura di gara, e di importo ciascuno almeno pari al 50% di quello complessivo oggetto di affidamento, anche a favore di soggetti privati.**

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'articolo 105 co.1 e all'allegato II.8, parte I del Codice, mediante i seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

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

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

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

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

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 a) deve essere posseduto:
- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
  - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.
- b) Il requisito relativo all'iscrizione di cui al punto 6.1 b) deve essere posseduto dall'esecutore.

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

- a) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 6.2. deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

- a) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.3. richiesto deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

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

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

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

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.
- b) Il requisito relativo all'iscrizione a registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio da parte del concorrente dell'attività oggetto della presente procedura di gara, di cui al punto 6.1 b), deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

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

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

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

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

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

### **7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

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

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

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

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

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

Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al punto 6 b) solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

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

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

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

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

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

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

### **8. SUBAPPALTO**

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

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

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

Nessuna condizione prevista per la presente procedura.

### **10. GARANZIA PROVVISORIA**

Nessuna garanzia provvisoria prevista per la presente procedura ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D. Lgs. 36/2023.

### **11. SOPRALLUOGO**

Per la presente procedura di gara non è richiesto il sopralluogo.

### **12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

Ai sensi dell'articolo 1, punto 2, della delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara> i concorrenti sono esentati dal pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in quanto l'importo posto a base di gara è inferiore ad Euro 150.000,00.

### **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese/>.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

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

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

L'offerta deve pervenire entro i termini indicati sulla Piattaforma STELLA a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

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

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file.

### **13.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni del sistema relative alla presente procedura ed essere composta dai seguenti documenti:

- A. **Documentazione amministrativa;**
- B. **Offerta tecnica;**
- C. **Offerta economica.**

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

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata, tramite PEC all'indirizzo dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione.

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

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati. Le dichiarazioni sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma al link <https://stella.regione.lazio.it/portale/index.php/bandi>

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

L'offerta vincola il concorrente 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia eventualmente prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

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

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

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

### **14.SOCCORSO ISTRUTTORIO**

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria se richiesta, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 7 giorni naturali e consecutivi affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 7 giorni naturali e consecutivi. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

### **15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma STELLA, nella sezione denominata "Busta documentazione", la seguente documentazione:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
- DGUE (strutturato su Piattaforma);
- Schema di contratto;
- Scheda fornitore;
- Garanzia provvisoria (se prevista rif. art. 10)
- Contributo ANAC (se previsto fir. Art. 12))
- Documentazione di avvalimento (eventuale)
- Documentazione per soggetti associati (eventuale)
- Procura (eventuale)
- Informativa privacy
- Patto d'integrità
- Codice di comportamento
- Quant'altro richiesto nella documentazione di gara o in Piattaforma

#### **15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello allegato denominato **Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative**.

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

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

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

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

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

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

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

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



## UOC Acquisizione Beni e Servizi

momento.

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

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

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

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
- di aver preso piena conoscenza e di accettare, senza condizioni o riserve, quanto previsto nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara, nel Capitolato Tecnico di gara e in tutti i loro Allegati;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento reperibile a tra gli allegati del presente bando e sul sito della stazione appaltante 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;
- di sottoscrivere il **patto di integrità** allegato alla documentazione di gara;
- [in caso di servizi di cui ai settori sensibili di cui all'art 1, comma 53, della legge 190/2012] di essere iscritto nell'elenco dei fornitori/prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) oppure di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori/prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) oppure di non essere soggetto all'obbligo di iscrizione alla c.d. White List in quanto fornitore/prestatore di servizi non ricompresi nell'elenco delle attività a rischio di infiltrazione;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
  - d) nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

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

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

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

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

### **15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il PASSOE dell'ausiliaria,

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

### **15.4. 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 dei servizi, ovvero della percentuale in caso di servizi 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 dei servizi, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi 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, ovvero la percentuale in caso di servizi 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, ovvero la percentuale in caso di servizi 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,**

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

**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, ovvero la percentuale in caso di servizi 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, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

### **16.DEPOSITO DELL'OFFERTA TECNICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nel manuale. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) **relazione tecnica esplicativa** relativa all'organizzazione, gestione, esecuzione del servizio. 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 similare materiale illustrativo ancorché ricompresi nel numero massimo di facciate indicato, possono derogare allo stile del testo, corpo e interlinea, purché normalmente leggibili.

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

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. 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.

### **17.DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica, a **pena di esclusione**, deve essere predisposta sul portale Stella secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma. La ditta concorrente compilerà l'offerta economica inserendo nel campo previsto il valore richiesto (in euro/percentuale etc) da applicare sul valore a base d'asta al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, oltre le quali si procederà a troncamento. Si precisa che a seguito dell'inserimento del valore nel campo previsto dal sistema, l'operatore economico dovrà, a **pena di esclusione**, provvedere al caricamento del dettaglio dell'offerta

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

economica utilizzando il modello allegato **Dettaglio offerta economica**, sottoscriverlo digitalmente e, successivamente, caricarlo sulla piattaforma telematica.

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

Si precisa inoltre che:

- il valore offerto deve essere indicato sia in cifre sia in lettere;
- in caso di discordanza fra il valore indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il valore in lettere;
- in caso di discordanza fra il valore indicato in Piattaforma e quello indicato nell'allegato **Dettaglio Offerta Economica**, sarà ritenuto valido quello della Piattaforma;
- ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023 il concorrente deve quantificare i costi aziendali in materia di salute e sicurezza sui posti di lavoro nonché i costi della manodopera, eccetto che nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale.

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

### **18.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art.108 comma 3 del Codice, con il criterio del minor prezzo in quanto trattasi di servizio con caratteristiche standardizzate le cui condizioni sono definite dal mercato, atte a soddisfare esigenze generiche e ricorrenti della stazione appaltante.

A tal proposito si specifica che la descrizione apposta sul capitolato tecnico e suoi allegati, costituisce indicazione dei requisiti minimi del prodotto, facendo presente che l'esame delle schede tecniche verrà condotto alla stregua dei suddetti requisiti minimi. Nella eventualità in cui i requisiti minimi non dovessero essere posseduti dai servizi offerti, la valutazione di idoneità sarà negativa e l'offerta verrà esclusa.

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

### **19.VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

### **20.VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA**

All'esito della verifica della documentazione amministrativa il RUP, avvalendosi della collaborazione

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

dei tecnici degli Istituti, procederà alla valutazione di idoneità/conformità dei servizi offerti sulla base della documentazione tecnica. A tal fine i 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.

### **21. VALUTAZIONE OFFERTE ECONOMICHE**

Il RUP procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche per la formulazione della graduatoria.

L'offerta economica, a pena di esclusione, deve essere predisposta su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma STELLA accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-per-le-imprese/>.

La ditta concorrente compilerà l'offerta economica inserendo i valori richiesti nei campi predisposti al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, oltre le quali si procederà a troncamento. Si precisa che l'operatore economico dovrà, a pena di esclusione, provvedere al caricamento dell'allegato **Dettaglio dell'offerta economica** utilizzando il modello predisposto dalla SA, sottoscriverlo digitalmente e, successivamente, caricarlo sulla piattaforma telematica.

Si precisa inoltre che:

- 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;
- in caso di discordanza tra l'offerta espressa a sistema (S.Tel.La) e quella indicata nell'allegato **Dettaglio offerta economica**, verrà ritenuta prevalente e presa in considerazione esclusivamente quella indicata a sistema (S.Tel.La)

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

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

La stazione appaltante, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, prevede l'esclusione automatica dell'offerta risultata anomala a seguito dell'applicazione del metodo B, secondo quanto previsto dall'art. 54 e dall'allegato II.2 del Codice. La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta il cui valore sia inferiore ai 4/5 dell'importo a base d'asta, ivi inclusi i costi della manodopera, che appaia anormalmente bassa.

### **22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO 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

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

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.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo quanto previsto dall'articolo 117 del Codice. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante. 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.

### **23.OBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

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

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

### **24.CODICE DI COMPORTAMENTO**

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al link <https://www.ifo.it/wp-content/uploads/2023/01/Del.-n.-1018-del-30.12.2022.pdf> e su

## UOC Acquisizione Beni e Servizi

<https://www.ifo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>.

### **25.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.

### **26.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare, tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara e non verranno né comunicati né diffusi, fatto salvo comunque l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo D.Lgs.



## Capitolato Servizio di Rassegna Stampa

### 1. Oggetto

Servizio pluriennale di monitoraggio media per rassegna stampa quotidiana effettuata su testate nazionali, regionali, locali, web, social, radio, agenzie di stampa e tv per gli IFO da prestare secondo i tempi e le modalità definite nei successivi articoli. Il servizio deve essere fruibile via web e mobile permettendo la consultazione online delle fonti giornalistiche nonché la creazione di una rassegna personalizzata.

### 2. Durata

Il servizio avrà durata triennale a decorrere dalla data di attivazione e verifica funzionalità.

### 3. Diritti d'autore

Il fornitore garantisce il proprio diritto alla riproduzione in rassegna degli articoli, informazioni e notizie che ne sono oggetto e garantisce che lo stesso materiale sarà trattato nel pieno rispetto della normativa sul diritto d'autore. Nessuna responsabilità viene assunta dagli IFO in merito alla violazione dei diritti d'autore e alla diffusione di notizie non autorizzate.

Il trattamento da parte del Fornitore del materiale oggetto della rassegna in difformità dalla normativa sul diritto d'autore è idoneo a determinare la risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

### 4. Descrizione Servizio

La rassegna stampa dovrà essere costituita da tutti i contributi contenenti le keyword fornite da IFO e tutti gli articoli di scenario o su temi/argomenti di interesse segnalati.

Le Keyword di monitoraggio per articoli/servizi che riguardano direttamente gli IFO si dividono fisse e flessibili.

*Quelle fisse sono:* **IFO, IFO Roma, San Gallicano, San Gallicano Roma, Istituti Fisioterapici Ospitalieri, Regina Elena, Regina Elena Roma, Tumori Regina Elena, Dermatologia San Gallicano.**

*Quelle flessibili sono:* i nomi dei vertici del management che possono cambiare nel corso della fruizione del servizio e saranno: nome e cognome DG IFO, nome e cognome DS Regina Elena, nome e cognome DS San Gallicano più un paio di medici e ricercatori di rilievo.

Il monitoraggio dovrà avvenire su tutte le testate locali, regionali, nazionali, web, social, tv locali e nazionali e radio nazionali. Eventuali articoli di interesse degli IFO con le keyword segnalate dovranno essere segnalati tempestivamente nel corso della giornata con il sistema di email alert all'indirizzo comunicato dagli IFO.

Il fornitore fornisce l'elenco di testate e agenzie di stampa fruibili sulla piattaforma. In ogni caso, IFO si riserva di chiedere esclusione/inserimento dal monitoraggio di alcune Testate e/o agenzie di stampa, anche se non presenti nell'elenco fornito all'atto della formulazione della proposta.

Per quanto concerne gli argomenti di interesse degli IFO, l'indice del fascicolo di rassegna è:

- IFO
- Sanità Regionale Lazio/Roma,
- Sanità nazionale,
- Ricerca scientifica e scienza,
- Medicina/sanità nazionale (inserti salute),
- Oncologia/dermatologia
- Volontariato, associazionismo.

Argomenti diversi legati ad eventi/campagne od attività non prevedibili concordati in anticipo.

La piattaforma web dovrà indicare per ogni singolo articolo: data, testata, pagina da cui è stato tratto l'articolo, autore, posizionamento in pagina.

La piattaforma dovrà consentire la possibilità di inviare, stampare, creare pdf, aggregare articoli, effettuare ricerche, consentire creazione di archivio, di indice e di copertina personalizzata.

La visualizzazione degli articoli o del fascicolo deve poter avvenire sia come pdf o singolo pdf, sia in formato html e con un indice con link collegato al singolo articolo, sia in formato come testo.

Il servizio deve essere garantito 7 giorni su 7 festivi inclusi. La piattaforma per la rassegna stampa deve essere operativa entro le ore 8 della mattina con avviso inserimento di articoli fermo che gli aggiornamenti sulle keyword degli IFO dovranno essere trasmessi in tempo reale. L'archivio dovrà restare disponibile agli IFO per almeno 2 anni dalla scadenza del contratto. Con cadenza annuale la ditta si impegna a fornire l'archivio storico delle Rassegna stampa in formato Pdf.

#### **5. Monitoraggio video**

Il servizio di rassegna stampa deve includere un servizio di monitoraggio video sulle principali tv Nazionali e locali (Roma e Lazio) e su radio Nazionali e Locali (Roma e Lazio) sulle keyword di interesse IFO descritte sopra. Dovranno essere monitorati quindi i passaggi radio/tv che contengono notizie, citazioni, dichiarazioni e interviste sull'attività IFO, Regina Elena e San Gallicano. Per il monitoraggio video deve essere previsto il sistema di email *alert* con l'invio della clip video o file audio per la radio e il caricamento sulla piattaforma web del fornitore del servizio (o tramite mail). Il servizio di monitoraggio radio/tv dovrà mantenere gli stessi tempi di gestione del servizio utilizzati per le keyword della rassegna stampa cosiddetta "'cartacea o da web'" con aggiornamenti nel corso della giornata. Gli IFO devono poter integrare l'archivio con video autoprodotti/commissionati o altro non presente su emittenti.

#### **6. Monitoraggio Social**

Il servizio deve comprendere il monitoraggio dei principali canali social (Facebook, Twitter, Instagram, Linkedin, Youtube) sulle keyword di IFO.

La sintesi di questo monitoraggio dovrà essere trasmesso al di fuori del dossier Rassegna Stampa con altra email con cadenza stabilita successivamente. I post selezionati dall'ufficio comunicazione, stampa e relazioni esterne devono poter essere inseriti nel fascicolo stampa.

#### **7. Monitoraggio web**

Il servizio dovrà comprendere sul web delle keyword scelte da IFO (vedi articolo numero 4). La sintesi di questo monitoraggio dovrà essere trasmesso al di fuori del dossier Rassegna Stampa con altra email con cadenza stabilita successivamente.

#### **8. Modalità di accesso**

L'accesso alla rassegna stampa digitale deve essere garantito sia da *desktop-pc* che dai *mobile device* (cellulari e tablet). Ove nel corso del contratto dovessero essere fruibili nuove modalità di consultazione, accesso alla rassegna, il fornitore si impegna ad aggiornare il software della piattaforma. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione n. 2 utenze, fino ad un massimo di n. 5 che potranno essere aggiunte durante il periodo contrattuale in qualsiasi momento, senza ulteriori aggravii di costi.

#### **9. Analisi quantitativa e valorizzazione rassegna**

Il fornitore annualmente o su richiesta dovrà fornire un'analisi quali-quantitativa con il valore economico degli articoli pubblicati su IFO.

#### **10. Assistenza tecnica**

Il fornitore del servizio dovrà garantire un servizio di assistenza tecnica Help desk attivo durante gli orari di ufficio e contattabile sia tramite mail che telefonicamente.

### **11. Pagamento e risoluzione contratto**

La fatturazione sarà mensile e successiva alla verifica di conformità. Il Fornitore, a seguito del rilascio di apposito certificato di verifica di conformità da parte del Direttore dell'Esecuzione e della ricezione di apposito ordine elettronico potrà emettere la fattura relativa alla mensilità di riferimento. Il pagamento delle fatture avverrà a mezzo mandato entro il termine di 60 gg. dalla data di ricevimento fattura e previa verifica della regolarità del DURC.

### **12. Direttore esecutivo del contratto**

Il direttore dell'esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Il Direttore dell'esecuzione del contratto è individuato tra i referenti dell'ufficio comunicazione, stampa e relazioni esterne degli IFO.

### **13. ALTRO...**

La proposta economica deve prevedere:

- l'elenco delle testate giornalistiche monitorate, che può essere integrato/modificato senza costi aggiuntivi,
- il periodo di prova gratuito di minimo una settimana o fino ad affidamento servizio.

Responsabile Comunicazione, Stampa e Relazioni Esterne IFO



## **OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA**

### **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. \_\_\_\_\_, Posizioni Assicurative Territoriali – P.A.T. n. \_\_\_\_\_ e Matricola aziendale INPS n. \_\_\_\_\_ (in R.T.I. o Consorzio costituito/costituendo con le Imprese \_\_\_\_\_) di seguito denominata “**Impresa**”,

si impegna

- ad adempiere alle obbligazioni previste in tutti documenti di gara relativi alla procedura negoziata, a lotto unico per il **servizio di rassegna stampa degli I.F.O.** occorrente a questi Istituti per il periodo di 36 mesi (3.anni) nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti minimi ivi previsti. L’Impresa, inoltre, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

### **OFFRE**

<i><b>DESCRIZIONE</b></i>	<b>VALORE OFFERTO PER 36 MESI (IVA ESCLUSA)</b>	<b>% RIBASSO</b>
<i><b>LOTTO UNICO</b></i>	(In cifre)	(In cifre)
	(In lettere)	(In lettere)

### **Dettaglio offerta economica**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>U.d.M.</b>	<b>Prezzo mensile offerto (IVA esclusa)</b>	<b>Prezzo annuo offerto (IVA esclusa)</b>
Servizio di rassegna stampa	Canone		

Elenco testate giornalistiche monitorate	1. ....
	2. ....
	3. ....
	4. ....
	5. ....
	6. ....
	7. ....
	8. ....
	9. ....
	10. ....

L'Impresa dichiara:

- a) che, ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023, l'incidenza del costo relativo alla sicurezza nel suindicato importo offerto è pari a € \_\_\_\_\_ (in cifre ed in lettere) e che i costi della manodopera sono pari a € \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (in cifre e in lettere);
- b) che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 240° giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- c) che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante e/o il Committente;
- d) di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nella documentazione di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e di averne tenuto conto della determinazione degli importi offerti;
- e) che i corrispettivi risultanti dall'applicazione degli importi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto nella documentazione di gara e sono remunerativi;
- f) che, in particolare, nei corrispettivi degli importi offerti sono, altresì, compresi ogni onere, spesa e remunerazione per ogni adempimento contrattuale, esclusa l'IVA;
- g) di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;

- h) in caso di aggiudicazione dell'appalto, di mantenere bloccata la presente offerta, per tutta la durata del Contratto.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

**N.B.: Allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**

**OGGETTO:** PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA DEGLI IFO PER UN PERIODO DI 36 MESI

**IMPORTO A BASE D'ASTA:** € 120,000,00

**QUADRO ECONOMICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 41 DEL D. LGS. 36/2023**

Descrizione	Importi	
	Parziali	Totali
A1 IMPORTO DELLA PRESTAZIONE	€ 120.000,00	
A2 OPZIONE RINNOVO	€ 40.000,00	
A3 OPZIONE PROROGA	€ 20.000,00	
A4 OPZIONE EX ART. 60 D. LGS. 36/2023	€ -	
A5 OPZIONE EX ART. 120 C. 1 LETT. B D. LGS. 36/2023	€ -	
A6 OPZIONE EX ART. 120 C.1 LETT. D D. LGS. 36/2023	€ -	
A7 OPZIONE EX ART. 120 C. 9 D. LGS. 36/2023	€ 28.000,00	
A8 OPZIONE RIPETIZIONE SERVIZI ANALOGHI EX ART. 76 C. 6 D. LGS 36/2023	€ 12.000,00	
A9 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO)	€ -	
A10 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (RINNOVO-PROROGA)	€ -	
<b>VALORE GLOBALE STIMATO</b>	<b>€ 220.000,00</b>	<b>€ 220.000,00</b>
B1 SPESE DI PUBBLICITA'	€ -	
B2 CONTRIBUTO ANAC	€ 35,00	
B3 INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE EX ART. 45 D. LGS.36/2023 (calcolato su A1)	€ 2.400,00	
B4 COSTI COMMISSIONE GIUDICATRICE	€ -	
B5 VERIFICA DI CONFORMITA'	€ -	
B6 SERVIZI STRUMENTALI	€ -	
B7 IVA SU A1 (22%)	€ 26.400,00	
B8 IVA DA A2 a A10 (22%)	€ 5.000,00	
B9 IVA B1 + DA B4 a B6 (22%)	€ -	
<b>TOTALE B IMPORTO ONERI</b>	<b>€ 33.835,00</b>	<b>€ 33.835,00</b>
<b>TOTALE A+B</b>		<b>€ 253.835,00</b>

Inserire carta intestata

**PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA DEGLI I.F.O.**

**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>
	<b>Residenza</b> Indirizzo n. CAP Comune ( )



Inserire carta intestata

<b>Rappresentante della Commessa</b>	Cognome	Nome		
	Codice Fiscale			
	Telefono Mail	Cellulare Altro contatto		
<b>Conto Corrente dedicato al servizio/fornitura/lavoro</b>				
<b>Istituto Ag.</b>				
<b>Codice IBAN</b>				
<b>Codice NSO/PEPPOL</b>				
<b>Referente di commessa</b>	Cognome	Nome		
	Tel	Cell		
	Mail	PEC		
<b>Persona 1 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome		
	Cod. Fiscale	Indirizzo		n.
	CAP	Comune	( )	( )
<b>Persona 2 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome		
	Cod. Fiscale	Indirizzo		n.
	CAP	Comune	( )	( )
<b>Persona 3 delegata ad operare sul conto:</b>	Cognome	Nome		
	Cod. Fiscale	Indirizzo		n.
	CAP	Comune	( )	( )

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

**INFORMAZIONI PRIVACY**  
**AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Gli **ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI** con sede legale in via Elio Chianesi n. 53– 00144 Roma (RM), C.F. 80211730587 - Partita I.V.A. 01033011006 (di seguito “IFO”) in qualità Titolare del Trattamento, informa ai sensi dell’art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito “GDPR”) e del Codice Privacy e ss.mm.ii. che i dati personali saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

**1. Finalità e Base Giuridica del Trattamento**

I dati personali raccolti dal Titolare sono trattati esclusivamente per **finalità** legate all’esecuzione del *“Servizio di archiviazione, custodia e gestione dell’archivio documentale degli IFO”* nell’ambito della procedura di gara.

La **Base Giuridica** del trattamento dei dati personali di cui al punto n. 2 delle seguenti informazioni privacy si rinviene nell’art. 6, par. 1, lett. b) GDPR in quanto *“il trattamento è necessario all’esecuzione di un contratto di cui l’interessato è parte o all’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso”* e lett. c) GDPR in quanto *“il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”*.

**2. Categorie di Dati personali**

Per le finalità di cui al punto n. 1 potranno essere raccolte e, successivamente trattate, le seguenti categorie di dati:

- dati anagrafici;
- dati di contatto;
- dati giudiziari del legale rappresentante;
- dati economici (DURC);

**3. Modalità di Trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all’art. 4, par. 1, n. 2 GDPR e più precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, consultazione, utilizzo, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati sono trattati dal Titolare solo con modalità, strumenti e procedure informatiche, strettamente necessarie per realizzare le finalità descritte al punto n. 1.

Il Titolare predispone inoltre misure di sicurezza fisiche, tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell’art. 32 GDPR per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (*Data Breach*).

#### 4. Periodo di Conservazione

I dati personali raccolti saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità del trattamento indicate al punto n. 1 delle presenti informazioni privacy, salvo il tempo più lungo necessario per adempiere agli obblighi di legge e/o a quanto richiesto dalle Autorità competenti.

#### 5. Accesso ai dati personali

I dati personali potranno essere accessibili per le finalità di cui al punto n. 1 dai dipendenti del Titolare del trattamento coinvolti ed espressamente autorizzati nell'ambito della procedura di gara, nonché ad altri Enti, Organismi, Autorità verso i quali il Titolare del trattamento ha un obbligo di comunicazione previsto dalla legge.

#### 6. Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti di cui all'art. 15 GDPR e ss., più precisamente diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, diritto di opposizione, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante (art. 77 GDPR e 141 Codice Privacy e ss.mm.ii.).

#### 7. Modalità di esercizio dei diritti

Il soggetto interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui al punto n. 6 delle presenti informazioni privacy, inviando apposita comunicazione all'indirizzo PEC del Titolare:

- **ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI** con sede legale in viale Elio Chianesi n. 53 - 00144 Roma (RM) protocollo@cert.ifo.it

#### 8. Identità e dati di contatto del:

- **Titolare del trattamento – ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI**

In persona del Direttore Generale Laura Figorilli E-mail: dirgen@ifo.it PEC: dirgen@cert.ifo.it Tel.: 06 52661
---

- **DPO (RPD) – SCUDO PRIVACY S.r.l.**

Nella persona del Dott. Carlo Villanacci E-mail: dpo@scudoprivacysrl.com
---

## PATTO DI INTEGRITÀ

Relativo a: .....

Anno

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 2022 di cui alla Delibera ANAC 7 del 17 gennaio 2023;
- il D. Lgs. 31 marzo 2023, n.36 recante: “il perseguimento di obiettivi di stretta aderenza alle direttive europee, mediante l’introduzione o il mantenimento di livelli di regolazione corrispondenti a quelli minimi richiesti dalle direttive stesse, ferma restando l’inderogabilità delle misure a tutela del lavoro, della sicurezza, del contrasto al lavoro irregolare, della legalità e della trasparenza, al fine di assicurare l’apertura alla concorrenza e al confronto competitivo fra gli operatori dei mercati dei lavori, dei servizi e delle forniture”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n.81, concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»



- il Codice di comportamento dei dipendenti IFO, adottato con deliberazione 1018 del 30/12/2022;

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.101 del D. Lgs.n.36/2023.

## *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. 13 giugno 2023, n.81, 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

<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 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»*;

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;

*CL*

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 inconfiribilità 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 appartenenza 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);

*CL*

- 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.





## SCHEMA LETTERA CONTRATTO

Trasmesso a mezzo PEC

Non segue originale

Spett.le

\_\_\_\_\_

**pec**

**Oggetto:** \_\_\_\_\_

**CIG** \_\_\_\_\_

All'esito della procedura per l'affidamento della fornitura/servizio \_\_\_\_\_, è stato individuato quale aggiudicatario l'operatore economico \_\_\_\_\_, con sede \_\_\_\_\_ - C.F. e Part. IVA \_\_\_\_\_, per un importo pari a € \_\_\_\_\_ oltre IVA al \_\_\_ come per legge.

Con Determinazione di affidamento n. \_\_\_\_\_, pubblicata sul sito [www.ifo.it](http://www.ifo.it) di questa Stazione Appaltante, è stato determinato di procedere all'affidamento della prestazione contrattuale indicata in oggetto ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_.

La prestazione è regolata dalle condizioni di seguito riportate.

### 1. Parti stipulanti e Oggetto

Sono Parti del contratto:

gli **IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri - IFO** – di seguito anche “Stazione Appaltante”, rappresentati da \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica presso la sede di Roma, Via Elio Chianesi n. 53, C.F. 02153140583, P.I. 01033011006 (altrimenti detta anche committente, IFO, Stazione appaltante);

e

\_\_\_\_\_, con sede \_\_\_\_\_ - C.F. e Part. IVA \_\_\_\_\_, rappresentata dal Legale Rapp.te p.t. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, munito dei necessari poteri, domiciliato ai fini del presente contratto presso la sede sopra indicata e, presso l'indirizzo di posta elettronica certificata \_\_\_\_\_, (altrimenti detto Affidatario, Fornitore, Operatore economico).

L'appalto ha per oggetto \_\_\_\_\_

### 2. Norme tecniche di riferimento

Nell'esecuzione dei servizi/forniture inerenti il presente Contratto si dovranno rispettare tutte le leggi, regolamenti e norme tecniche in materia di “appalti pubblici” o comunque applicabili al caso di specie, e secondo le modalità nei medesimi regolamentate.

### 3. Durata e penali

Tutte le attività dovranno essere svolte e concluse entro i tempi di seguito indicati: \_\_\_\_\_.

IFO si riserva la facoltà, motivandone le ragioni, di prorogare la scadenza delle attività o di sospendere le tempistiche relative alla conclusione delle stesse, qualora ne sopravvenisse la necessità, senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere al riguardo.

Ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di consegna indicati, determina l'applicazione di una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo contrattuale. Le penali complessivamente non potranno superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Qualora l'importo massimo delle penali applicate sia superiore a detta percentuale si procederà alla risoluzione del Contratto per grave inadempimento.

Le spese sostenute da IFO per porre rimedio ad inadempimenti contrattuali dell'Appaltatore, così come l'applicazione di eventuali penali, potranno dare luogo all'escussione della cauzione.

#### **4. Corrispettivo**

Il corrispettivo contrattuale è determinato in complessivi € \_\_\_\_\_ oltre IVA al \_\_\_\_ come per legge.

Il prezzo contrattuale comprende tutte le attività, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione della prestazione, compresi tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal contratto e dalle disposizioni normative, comprese quelle che eventualmente saranno emanate in corso di esecuzione del servizio.

#### **5. Obblighi per la tracciabilità dei pagamenti**

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 136/2010, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti, l'Operatore economico si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato indicato nella "*Scheda Fornitore e comunicazione ex art. 3 Legge 136/2010*" datata \_\_\_\_\_, già depositato agli atti d'ufficio della Stazione Appaltante, con la quale ha individuato i soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso, che qui si intende espressamente richiamata ancorché non materialmente allegata.

L'Operatore economico si impegna a comunicare alla Stazione appaltante, entro 7 giorni ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata Legge.

L'Aggiudicatario dovrà dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, trasmettere i predetti contratti alla Stazione Appaltante, ai fini della verifica di cui all'art. 3, comma 9, della legge n. 136/2010.

L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituisce causa di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

In caso di cessione del credito derivante dal contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'Appaltatore nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato.

#### **6. Termini e modalità di pagamento**

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese l'Affidatario dovrà emettere fattura in modalità elettronica mediante Sistema di Interscambio (SDI) ed intestate a IFO – Via Elio Chianesi, 53 –

00144 Roma, Codice Fiscale C.F. 02153140583, P.I. 01033011006, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il Codice IPA UFWFGB, - CIG \_\_\_\_\_, numero dell'ordine e oggetto dell'appalto.

La fattura dovrà inoltre contenere l'annotazione, qualora dovuta, *“scissione dei pagamenti ai sensi dell'articolo 17-ter del D.P.R. 633/1972”* così che l'IVA addebitata nelle fatture dal Fornitore sia versata dall'Agenzia direttamente all'Erario. Ciò in adempimento alla L. n. 96 del 21/06/2017 che ha previsto l'applicazione alle Agenzie Fiscali del c.d. *“Split Payment”*.

L'Operatore economico espressamente accetta che al presente rapporto negoziale venga applicata la disciplina uniforme dei pagamenti di cui al DCA 308 del 3 luglio 2015, riconoscendo che i pagamenti in proprio favore potranno essere effettuati esclusivamente nel rispetto delle regole ivi stabilite.

La fattura potrà essere emessa, previa verifica della regolare esecuzione e della regolarità contributiva, a seguito dell'emissione di apposito ordinativo su sistema NSO.

È fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte di IFO, di interrompere la prestazione oggetto di affidamento.

#### **7. Direttore dell'esecuzione e referente**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è individuato \_\_\_\_\_

Il referente al quale far riferimento per qualsiasi comunicazione/informazione di carattere amministrativo-contabile è individuato \_\_\_\_\_

#### **8. Garanzia definitiva**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'Affidatario ha costituito apposita garanzia definitiva secondo quanto stabilito dall'art. 53 D.Lgs 36/2023.

Pertanto, l'importo garantito, calcolato in riferimento al ribasso offerto, è di € \_\_\_\_\_.

La cauzione resta vincolata per tutta la vigenza del contratto e sarà svincolata entro due mesi dalla scadenza del medesimo, subordinatamente alla verifica della regolarità del servizio svolto e dell'ottemperanza a tutti gli adempimenti ed obblighi contrattuali, o comunque a seguito di apposita richiesta in tal senso dell'operatore economico.

#### **9. Assicurazione SOLO PER I SERVIZI**

L'Appaltatore dichiara di essere in possesso di specifica polizza assicurativa in corso di validità.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione della prestazione. Nessun altro onere potrà, dunque, derivare a carico della Stazione Appaltante, oltre al pagamento del corrispettivo.

#### **10. Spese del contratto**

Tutte le spese connesse e conseguenti al presente contratto sono a carico dell'Affidatario che, con la sottoscrizione della presente lettera, dichiara di assumerle.

#### **11. Controversie e foro competente**

Eventuali controversie, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, saranno di competenza dell'Autorità Giudiziaria ordinaria. Il Foro competente è quello di Roma.

#### **12. Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati di codesto Operatore economico forniti ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo e verranno trattati con sistemi elettronici e manuali e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento dei dati, per la fase dell'esecuzione del contratto, sarà a cura del Responsabile Unico del Procedimento e, per la fase della liquidazione e del pagamento della spesa, sarà a cura del responsabile del servizio finanziario.

Il trattamento dei dati potrà avvenire con l'utilizzo di procedura anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte i responsabili o incaricati del trattamento. 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.

Titolare del trattamento dei dati è l'IFO.

L'operatore economico dichiara di essere stato informato sugli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, relativamente alle informazioni derivanti dall'affidamento della prestazione di cui al presente contratto.

**Con la sottoscrizione digitale del presente documento l'operatore economico dichiara di aver letto e perfettamente compreso le clausole di cui agli articoli 2, 3, e 10 che, pertanto approva in maniera specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2, c.c.**

L'Operatore Economico

---

Il Direttore della UOC ABS

---