

DELIBERAZIONE N. 329 DEL 17/04/2024	
OGGETTO: INDIZIONE GARA ATTRAVERSO SISTEMA INFORMATICO PER LE PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO STELLA PER LA FORNITURA DI UN MAMMOGRAFO DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO PER LA U.O.C. RADIOLOGIA IRE DEGLI I.F.O.	
<p>Esercizi/o e conto 2024</p> <p>Centri/o di costo 30 50 100</p> <p>- Importo presente Atto: € 5.000,00</p> <p>- Importo esercizio corrente: € 5.000,00</p> <p>Budget</p> <p>- Assegnato: € -</p> <p>- Utilizzato: € -</p> <p>- Residuo: € -</p> <p>Autorizzazione n°: 2024 1 SIST INF</p> <p>Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista</p>	<p style="text-align: center;">STRUTTURA PROPONENTE</p> <p style="text-align: center;">UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente Responsabile</p> <p style="text-align: center;">Giuseppe Navanteri</p> <p style="text-align: center;">Responsabile del Procedimento</p> <p style="text-align: center;">Giuseppe Navanteri</p> <p style="text-align: center;">L'Estensore</p> <p style="text-align: center;">Andrea Bazzoffi</p> <p>Proposta n° DL-353-2024</p>
<p>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</p> <p>Positivo</p> <p>Data 17/04/2024</p> <p>IL DIRETTORE SANITARIO Ermete Gallo</p>	<p>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p>Positivo</p> <p>Data 16/04/2024</p> <p>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Laura Figorilli</p>
<p>La presente deliberazione si compone di n° 6 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: allegato</p>	

Il Dirigente della UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici

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 gennaio 2006, n. 2;
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 Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
Vista	la deliberazione IFO n. 1 del 2 gennaio 2024 di insediamento del Direttore Generale f.f. Dott.ssa Laura Figorilli;
Viste	le deliberazioni n. 212 del 16 marzo 2022 e n. 154 del 28 febbraio 2022 con le quali sono stati nominati rispettivamente la Dott.ssa Laura Figorilli quale Direttore Amministrativo ed il Dott. Ermete Gallo quale Direttore Sanitario degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;
Visto	il D.M. del Ministero della Salute del 8 maggio 2020 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell’IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di “oncologia” per l’Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di “dermatologia” per l’Istituto San Gallicano (ISG);
Premesso	nell’ambito della DGR 134/2023 avente ad oggetto “DGR 476/2021 e DGR 626/2021 - Rimodulazione interventi degli IFO – Istituti Fisioterapici Ospitalieri” il cui progetto è approvato dalla Regione è compreso tra l’altro l’acquisizione di un mammografo digitale con tomosintesi;
Tenuto conto	che la base d’asta, su cui applicare il ribasso nell’ambito dell’offerta economica è stata stabilita in € 280.000,00 + iva (22%);
Verificato	da parte del RUP, Ing. Giuseppe Navaneri che la disponibilità dei fondi è assicurata nell’ambito del finanziamento stanziato dalla Regione Lazio con DGR 134/2023, di cui alla Delibera IFO 465 del 19/03/2023;
Tenuto conto	che la natura della prestazione non consente la suddivisione in lotti;

che ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. B) del D.Lgs. 36/2023, l'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo attribuendo all'elemento qualitativo il valore di 80 pt e al prezzo il valore di 20 pt;

- Considerato che la Regione Lazio mette a disposizione delle Aziende Sanitarie del Lazio la piattaforma telematica "Stella" per l'espletamento delle procedure di gara in forma elettronica;
- Ritenuto pertanto di indire una procedura aperta, gestita con sistema telematico S.Tel.L.A, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n.36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 del citato Decreto, per l'affidamento della fornitura di n. 1 mammografo digitale da installare presso la UOC Radiologia IRE degli IFO;
- Visti i documenti di gara che stabiliscono le condizioni e le norme per l'espletamento della gara di cui trattasi, che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale, in particolare:
- Allegato 1 Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative
 - Allegato 2 DGUE (disponibile in formato elettronico sulla piattaforma S.TEL.LA)
 - Allegato 2 bis - Dichiarazione integrativa del DGUE
 - Allegato 3 - Dettaglio Offerta Economica
 - Allegato 4 - Codice Comportamento IFO
 - Allegato 5 - Patto Integrità IFO
 - Allegato 6 - Informativa Privacy
 - Allegato 7 - Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo
 - Allegato 8 - Disciplinare gara
 - Allegato 9 - Capitolato Tecnico;
- Considerato che la pubblicazione dei relativi bandi di gara avverrà in ossequio al disposto di cui all'art. 83 del D.Lgs. 36/2023;
- Viste le disposizioni emanate dall'Autorità di Vigilanza in relazione alla contribuzione di cui alla legge 23.12.2005 n. 266, art.1 comma 67;
- Atteso che con successivo provvedimento, sarà nominata apposita Commissione per le valutazioni delle offerte che perverranno, secondo quanto disposto dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023;
- Considerato il regolamento di incentivazione di cui alla deliberazione IFO n. 664 del 27/07/2023;
- Ritenuto ai sensi dell'art.45 del D. Lgs. 36/2023, l'importo stanziato per il Fondo di incentivazione per le funzioni tecniche è costituito in misura del 2% (due per cento) dell'importo della fornitura posto a base di gara della procedura di affidamento pari a € 5.600,00;

che, ai sensi del comma 5 dell'art.45 del D. Lgs 36/2023 il 20% delle risorse finanziarie del Fondo di incentivazione pari ad € 1.120,00 è destinato ai fini di cui all'art. 2 del Regolamento aziendale;

che, ai sensi del comma 3 dell'art.45 del D. Lgs 36/2023, l'80% delle risorse finanziarie del Fondo di incentivazione pari ad € 4.480,00 viene ripartito tra i soggetti di seguito riportati chiamati a svolgere le funzioni tecnico-amministrative tenuto conto delle responsabilità personale e del carico di lavoro:

Ing. Giuseppe Navaneri – RUP

Ing. Alessia Tonnetti – DEC

Dott.ssa Barbara Filipponi – Collaboratore al RUP

Sig. Andrea Bazzoffi – Collaboratore al DEC

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;

PROPONE

Ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 36/2023., e per i motivi in narrativa esposti che si intendono integralmente confermati di:

- indire una procedura aperta, mediante ricorso alla piattaforma telematica della Regione Lazio “Stella”, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui dell'art. 108, comma 2, lett. B) del citato Decreto, per l'affidamento della fornitura di n. 1 mammografo digitale da installare presso nella UOC radiologia IRE degli IFO per un importo a base di gara stimato in € 280.000,00 + IVA al 22%;
- approvare il disciplinare di gara ed i relativi allegati nonché il bando di gara che, inclusi al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- far gravare la spesa presunta di Euro 5.000,00 IVA compresa, da sostenersi per la pubblicazione dei relativi bandi, sul COGE 509030203 del bilancio 2024, somma che verrà recuperata addebitando il costo effettivo ai futuri aggiudicatari;
- ottemperare alle disposizioni emanate dalla Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in relazione alla contribuzione di cui alla Legge 23 dicembre 2005, n.266, art. 1 comma 67, autorizzando il versamento degli oneri così come previsto;
- nominare con successivo provvedimento la Commissione preposta alla valutazione delle offerte che perverranno, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93 del D.Lgs 36/2023;
- nominare Responsabile del procedimento l'Ing. Giuseppe Navaneri – Direttore della UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici.

- nominare il gruppo di lavoro chiamato a svolgere le funzioni tecnico-amministrative relative alla procedura di che trattasi:

Ing. Giuseppe Navaneri – RUP

Ing. Alessia Tonnetti – DEC

Dott.ssa Barbara Filipponi – Collaboratore al RUP

Sig. Andrea Bazzoffi – Collaboratore al DEC

**Il Dirigente della UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi
Informatici**

Giuseppe Navaneri

Il Direttore Generale f.f.

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed 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 21 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Socio-sanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- Vista la deliberazione IFO n. 1 del 2 gennaio 2024 di insediamento del Direttore Generale f.f. Dott.ssa Laura Figorilli;
- 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 *“INDIZIONE GARA ATTRAVERSO SISTEMA INFORMATICO PER LE PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO STELLA PER LA FORNITURA DI UN MAMMOGRAFO DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO PER LA U.O.C. RADIOLOGIA IRE DEGLI I.F.O.*

” e di renderla disposta.

Il Direttore Generale f.f.

Dott.ssa Laura Figorilli

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

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI N.1 MAMMOGRAFO
DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO LA UOC RADIOLOGIA IRE DEGLI
IFO.**

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE

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

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

ai fini della partecipazione alla procedura di gara ***“fornitura del servizio di organizzazione dell’evento scientifico “6th international workshop ire”***”

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di aver preso piena conoscenza e di accettare quanto previsto nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, in tutti i loro Allegati;
- 2) di mantenere valida l’offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell’offerta;

3) *[In caso di Cooperative e loro Consorzi]* che questa Impresa è iscritta nell'apposito Albo Nazionale delle Società Cooperative alla sezione _____, categoria _____, numero d'iscrizione _____ data d'iscrizione _____;

4) *[in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE]* che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno le seguenti forniture e/o prestazioni:

Impresa _____ Forniture _____ % _____

Impresa _____ Forniture _____ % _____

Impresa _____ Forniture _____ % _____

Impresa _____ Forniture _____ % _____

5) *[In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE]*

che l'R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE sono già costituiti, come si evince dalla copia per immagine (Es: scansione)/informatica del mandato collettivo/atto costitutivo allegata;

ovvero

che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, D.Lgs. 50/2016, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta allegata/a.

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

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

ovvero [nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete]

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

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

ovvero

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

- 7) che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, acconsentirà all'effettuazione dei controlli che il Committente, o per esso qualunque Ufficio dipendente, si riserva di disporre sulla conformità e qualità della fornitura;
- 8) che l'Impresa è in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente e si impegna a rispettare gli stessi e ad applicare le norme dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi integrativi;
- 9) di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura di gara per la quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi del GDPR n. 2016/679;
- 10) *[in caso di partecipazione di Impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001]:*
 - di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;

ovvero

 - di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 37 del D.L. 78/2010 e del D.M. 14 dicembre 2010;
- 11) *[in caso di soggetto non residente e privo di stabile organizzazione in Italia]* che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. 633/1972 e comunicherà alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 12) che l'Impresa ha esaminato, con diligenza ed in modo adeguato, tutte le prescrizioni tecniche fornite dalla Stazione Appaltante, tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione delle forniture ed ha giudicato le attività realizzabili, ed i prezzi remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;

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

ovvero

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

ovvero

di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 2359 del codice civile nei confronti di altro soggetto partecipante alla medesima procedura, ma di aver predisposto autonomamente la propria offerta.

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

n. conto corrente: _____
Istituto di credito _____
Agenzia/filiale _____
IBAN _____

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

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

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

Allegati:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI N.1 MAMMOGRAFO
DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO LA UOC RADIOLOGIA IRE DEGLI
IFO.**

ALLEGATO 2

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando¹ nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea:

GU EU S numero [X] Data [X]

Numero dell'avviso nella GU S: [X]/S[X] – [X]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Identità del committente	Risposta:
Nome:	IFO
Codice Fiscale	02153140583
Di che appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto	RdO MEPA a lotto unico affidamento la FORNITURA DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO SCIENTIFICO "6th INTERNATIONAL WORKSHOP IRE" DA TENERSI IL 23- 24

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

	SETTEMBRE 2024.
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente)	<input checked="" type="checkbox"/>
CIG	

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati Identificativi	Risposta:
Nome:	<input checked="" type="checkbox"/>
Partita Iva (se applicabile):	<input checked="" type="checkbox"/>
Se non è applicabile un numero di partita Iva indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Postale (Via, n. civico, codice postale, città, Paese):	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono:	<input checked="" type="checkbox"/>
PEC:	<input checked="" type="checkbox"/>
e-mail:	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Internet o sito Web, ove esistente:	<input checked="" type="checkbox"/>
Persone di Contatto:	<input checked="" type="checkbox"/>
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media? ²	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Se pertinente: L'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non applicabile

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

<p>In caso affermativo: Rispondere compilando le parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</p> <p>a) indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se applicabile, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione:</p>	a) [X]
b) se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione [X]
c) indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, ove esistente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ³ :	c) [X]
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [] si [] no
<p>In caso di risposta negativa alla lettera d), inserire tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D a secondo del caso</p>	
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
Forma della partecipazione:	Risposta:
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri? ⁴	[] si [] no
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto</p>	
<p>In caso affermativo a) specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, consorzio, GEIE o Rete d'Impresa di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), ed all'articolo 46, comma 1, lettere a), b) c) d) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc...):</p>	a) [X]
b) indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:	b) [X]
c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c) [X]
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo	d) [X]

³ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

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

46, comma 1, lettera f), del Codice o di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e di un organo comune che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, laddove il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, per le quali il consorzio/Rete d'Impresa concorrono:	
Lotti	Risposta:
Indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[X]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

1) Eventuali rappresentanti⁵:	Risposta:
Nome completo:	[X]
data e luogo di nascita:	[X]
Posizione /Titolo ad agire	[X]
Indirizzo postale:	[X]
Telefono:	[X]
E-mail:	[X]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta etc...):	[X]

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

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

⁵ Ripetere tante volte quanto necessario.

i requisiti oggetto di avvalimento:	[X]
<p>In caso affermativo presentare per ciascuno dei soggetti interessati un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte e dalla parte III e dalla parte VI. Se pertinente per le capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento, fornire per ciascuno dei soggetti interessati le informazioni della parti IV e V.</p> <p>Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.</p>	

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

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

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

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi	Risposta:
---	------------------

stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, della direttiva (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
I soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del Codice, ivi compresi i soggetti cessati dall'incarico nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sulla GURI, come meglio specificato nel disciplinare di gara sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p. per uno dei motivi indicati sopra, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'articolo 80, comma 10, del Codice?	[] si [] no Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X] ⁶
In caso affermativo , indicare ⁷ : a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli sopra riportati nei punti da 1 a 6, e i motivi della condanna: b) dati identificativi delle persone condannate: c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) data [X], durata [X], punto, motivi [X] b) [X] c) durata del periodo di esclusione [X] Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X] ⁸
In caso di sentenza di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ⁹ (autodisciplina o "Self-Cleaning", articolo 80, comma 7)?	[] si [] no
In caso affermativo , descrivere le misure adottate ¹⁰ :	[X]

⁶ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁷ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁸ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice)	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[] si [] no	
In caso negativo , indicare:	<u>Imposte</u>	<u>Contributi Previdenziali</u>
a) Paese o Stato membro interessato:		

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

<p>b) Di quale importo si tratta?</p> <p>c) come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:</p> <p>- Tale decisione è definitiva o vincolante?</p> <p>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione</p> <p>- nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:</p> <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>d) l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi maturati o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (Articolo 80, comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>a) [X]</p> <p>b) [X]</p> <p>c1) [] si [] no</p> <p>- [] si [] no</p> <p>- [X]</p> <p>- [X]</p> <p>c2) [X]</p> <p>d) [] si [] no</p> <p>in caso affermativo fornire informazioni dettagliate [X]</p>	<p>a) [X]</p> <p>b) [X]</p> <p>c1) [] si [] no</p> <p>- [] si [] no</p> <p>- [X]</p> <p>- [X]</p> <p>c2) [X]</p> <p>d) [] si [] no</p> <p>in caso affermativo, fornire informazioni dettagliate [X]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione)¹¹: [X]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI¹²

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

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

¹¹ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning", articolo 80, comma 7, del Codice):</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico,</p> <p>- ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare la documentazione pertinente [X] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni è sottoposto ad un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lettera b) del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lettera a), del Codice)?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti: [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria: [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>

<p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lettera a), del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria [X]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali¹³ di cui all'articolo 80, comma 5, lettera c), del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>[X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>In caso affermativo indicare la documentazione pertinente [X] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): [X]</p>
<p>L'operatore economico ha sottoscritto accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate:</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>[X]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi¹⁴ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (Articolo 80, comma 5, lettera d), del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>[X]</p>

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

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

dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'appalto (Articolo 80, comma 5, lettera e), del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire possibili distorsioni della concorrenza:	[X]
L'operatore economico può confermare di:	
a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
b) non aver occultato informazioni	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

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

¹⁵ Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>81/2008 (Articolo 80, comma 5, lettera f), del Codice)?</p> <p>2) è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (Articolo 80, comma 5, lettera g), del Codice)?</p> <p>3) ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della l. 55/1990 (Articolo 80, comma 5, lettera h), del Codice)?</p> <p>In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa?</p> <p>4) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla l. 68/1999 (Articolo 80, comma 5, lettera i), del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>[X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non è tenuto all'osservanza della l. 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto all'osservanza della l. 68/1999, indicare le motivazioni (numero dipendenti e/o altro): [X]</p>
<p>5) è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p. aggravati ai sensi dell'articolo 7 del d.l. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla l. 203/1991?</p> <p>In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - non ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria perché ricorrono i casi previsti all'articolo 4, comma 1, l. 689/1981 (articolo 80, comma 5, lettera l), del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]</p>

<p>6) si trova, , rispetto ad altra Impresa che partecipi alla presente procedura di gara, , singolarmente o quale componente di altri R.T.I., Consorzi, Reti d'Impresa o GEIE, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m), del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no, a) non si trova o non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. rispetto ad alcun soggetto ed ha formulato l'offerta autonomamente;</p> <p>In tal caso: <input type="checkbox"/> dichiara che, per quanto a propria conoscenza, non sussistono in relazione a questa Impresa, connessioni soggettive (rapporti di parentela tra persone fisiche che ricoprono ruoli di vertice, presenza della stessa persona fisica in più consigli d'amministrazione, ecc.) od oggettive (intese o comunque collaborazioni tra società con riferimento alla politica commerciale, ecc.) rispetto ad altre imprese in gara;</p> <p>ovvero, qualora sussistano tali connessioni, anche di fatto, <input type="checkbox"/> riporta i seguenti elementi volti a ritenere che nel caso di specie debba essere esclusa l'ipotesi di imputabilità dell'offerta ad un unico centro decisionale: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> no, b) è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti con cui si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. e, pur sussistendo tale situazione, di avere formulato l'offerta autonomamente;</p> <p>In tal caso: chiarisce di seguito gli elementi precisi e concordanti che inducono a ritenere che nel caso di specie debba essere esclusa l'ipotesi di imputabilità dell'offerta ad un unico centro decisionale: <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>7) si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ?</p>	<p><input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p>

8) è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, d.lgs. 81/2008?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
--	---

Parte IV: Criteri di selezione

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

A: IDONEITÀ

(Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

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

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

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

(Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

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

Capacità economiche e finanziarie	Risposta:
Il fatturato annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto relativo al periodo 2021-2022-2023 deve essere almeno pari all'importo a base d'asta del servizio, ossia non inferiore ad € 50.000,00 Iva compresa.	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta

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

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
---	--

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

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

Capacità tecniche e professionali	Risposta:
10) L'operatore economico ha effettuato almeno 2 forniture del <i>servizio di organizzazione e gestione eventi</i> analoghi a quelli oggetto dell'appalto nel triennio 2020/2021/2022 di importi ciascuno almeno pari al 50% di quello posto a base d'asta.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso di risposta affermativa specificare per ciascuna fornitura effettuata i seguenti dati: servizio n. 1: anno di esecuzione della fornitura [.....] oggetto della fornitura [.....] Committente [.....] Importo fatturato nell'anno di esecuzione [.....] servizio n. 2: anno di esecuzione della fornitura [.....] oggetto della fornitura [.....] Committente [.....] Importo fatturato nell'anno di esecuzione [.....]
11) Per gli <i>appalti pubblici di forniture</i> :	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli <i>appalti pubblici di forniture</i> :	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
--	---

Parte VI: dichiarazioni finali

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

Fermo restando le disposizioni 40, 43 e 46 del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso

Data, luogo e firma/firme:

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

Il Documento deve essere firmato digitalmente

ALLEGATO 2 BIS

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE

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

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

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

C.F. _____ residente a _____ (____),

via _____ n. _____,

(se del caso) legale rappresentante

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

dell'operatore economico _____

con sede legale in _____

C.F. _____ P.I. _____

in relazione alla domanda di partecipazione alla procedura per l'affidamento _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, con consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto in caso di dichiarazioni false o mendaci ivi indicate

DICHIARA¹

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

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

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

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

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

¹ Barrare con una X ogni singola dichiarazione.

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

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

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

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

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

Ovvero

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

2. di essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara;

3. (per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267 e ad integrazione di quanto dichiarato nella parte III sez.C lett.d) del DGUE) che gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare sono _____ ed il Tribunale che lo ha rilasciato è _____.

Luogo e data

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O PROCURATORE DELL'IMPRESA

DELIBERAZIONE N. 1018 DEL 30/12/2022	
OGGETTO: 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 - - Importo presente Atto: € - - Importo esercizio corrente: € - Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista	STRUTTURA PROPONENTE UOC Affari Generali Il Dirigente Responsabile Ottavio Latini Responsabile del Procedimento Salvatore Spina L'Estensore Anna Maria Pollioni Proposta n° DL-1122-2022
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 30/12/2022 IL DIRETTORE SANITARIO Ermete Gallo	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 29/12/2022 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Laura Figorilli
Parere del Direttore Scientifico IRE Gennaro Ciliberto data 29/12/2022 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG Segreteria Direzione Scientifica ISG 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: CODICE DI COMPORTAMENTO	

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;

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 difformi 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 afferenza di cui venga a conoscenza, prestando la propria collaborazione quando richiesta, e provvede a informare il dirigente gerarchicamente superiore (Direttore di UOC, di UOSD di Dipartimento competente in ordine all'esercizio dell'azione disciplinare) delle eventuali situazioni che necessitano di una tempestiva denuncia alle Autorità competenti (autorità giudiziaria penale, Corte dei Conti);

AL

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

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

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

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

Art. 15

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

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

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

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



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

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

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

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

Art. 16

Contratti e altri atti negoziali

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

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

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

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

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

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

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

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



Art. 17

Rapporti con Società farmaceutiche e Studi clinici

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

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

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

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

Art. 18

Ricerca e sperimentazioni

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Art. 20

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 21

Formazione specifica

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

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

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

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

Art. 22

Disposizioni finali

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



RDO ME.PA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA QUALITA’, OCCORRENTE AGLI IFO PER IL PERIODO DI TRE ANNI.

ALLEGATO 8: PATTO DI INTEGRITÀ

TRA

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

E

.....

VISTO

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

L’AMMINISTRAZIONE e L’IMPRESA CONVENGONO



QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Articolo 2

(Obblighi dell'Impresa)

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

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

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

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

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

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



7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.
- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

Articolo 3

(Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice



di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti degli IFO.

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

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

Articolo 4 *(Sanzioni)*

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

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

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

Articolo 5 *(Controversie)*

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

Articolo 6



(Durata)

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

Data,

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non saranno trasferiti in Paesi terzi né ad organizzazioni internazionali.

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

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

tel.: 06/3221675, e-mail: dpo@scudoprivacysrl.com , PEC: scudoprivacy@legalmail.it

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

Istituti Fisioterapici Ospitalieri

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

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI N.1 MAMMOGRAFO
DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO LA UOC RADIOLOGIA IRE DEGLI
IFO.**

**ALLEGATO 7 – MODULO PER L’ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL’IMPOSTA
DI BOLLO CON CONTRASSEGNO TELEMATICO PER LA PRESENTAZIONE
DELL’ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA**

Spazio per l’apposizione del
Contrassegno telematico

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ Prov. _____ Il _____

Residente in _____ Prov.: _____ CAP _____

Via/Piazza _____ N. _____

IN QUALITÀ DI

- Persona fisica Procuratore speciale
 Legale rappresentante della Persona giuridica

DICHIARA

che, ad integrazione del documento “ _____ ”, l’imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo.

A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro 16,00 applicata ha:

IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____.

di essere a conoscenza che gli IFO potranno effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Luogo e data Firma digitale

AVVERTENZE:

1) Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del dichiarante o del procuratore speciale e allegato sulla Piattaforma informatica,

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI N.1
MAMMOGRAFO DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO LA UOC
RADIOLOGIA IRE DEGLI IFO.**

ALLEGATO 8

**DISCIPLINARE DI
GARA**

PREMESSE	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE	4
1.2. DOTAZIONI TECNICHE	5
1.3. IDENTIFICAZIONE	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	6
2.1. DOCUMENTI DI GARA	6
2.2. CHIARIMENTI	7
2.3. COMUNICAZIONI	7
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	8
3.1. DURATA	9
3.2. REVISIONE PREZZI	9
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	14
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	14
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	16
7. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	16
7.1. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	16
7.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	17
7.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	17
7.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	18
8. AVVALIMENTO	18
9. SUBAPPALTO	19
10. GARANZIA PROVVISORIA	19
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	21
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	
12.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	23

13.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	24
14.	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	25
14.1.	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	26
14.2.	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.....	28
14.3.	DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	29
14.4.	DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	29
15.	OFFERTA TECNICA.....	30
16.	OFFERTA ECONOMICA.....	31
17.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	32
17.1.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	32
17.2.	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....	32
17.3.	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	33
17.4.	METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	33
18.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	34
19.	SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	34
20.	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	35
21.	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	35
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	36
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	37
24.	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	38
25.	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	38
26.	ACCESSO AGLI ATTI.....	38
27.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	39
28.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	39

PREMESSE

Con atto deliberativo n. ____ del _____, questa Amministrazione ha deciso di affidare

la fornitura ed installazione chiavi in mano di **n.1 mammografo digitale** di alta fascia nuovo e "perfettamente funzionante", occorrente alle esigenze della UOC radiologia IRE degli IFO.

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 aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

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

Il Responsabile Unico del Progetto è l'Ing. Giuseppe Navaneri, Responsabile UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è l'Ing. Giuseppe Navaneri, Responsabile UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici.

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.

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 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 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:

- Allegato 1 Dichiarazioni amministrative;
- Allegato 2 DGUE (disponibile in formato elettronico sulla Piattaforma STELLA);
- Allegato 2bis Dichiarazione integrativa del DGUE;
- Allegato 3 Dettaglio offerta economica;
- Allegato 4 Codice Comportamento IFO;
- Allegato 5 Patto Integrità IFO;
- Allegato 6 Informativa Privacy;
- Allegato 7 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo;
- Allegato 8 Disciplinare di gara;
- Allegato 9 Capitolato Tecnico.

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 e non oltre le ore 12:00 del giorno _____** attraverso la sezione "Chiarimenti" della Piattaforma, previa registrazione alla Piattaforma ed entro i termini riportati sulla stessa.

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

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato

elettronico almeno 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 23, avvengono attraverso la Piattaforma.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al gestore della piattaforma di gara; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

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

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

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

4. L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura della fornitura non consente una suddivisione in lotti.

5. Tabella 1.

Numero lotto	Oggetto del lotto	CIG	Importo al netto di IVA
--------------	-------------------	-----	-------------------------

UNICO	cpv 33111650-2	[ESTRAZIONE SUCCESSIVA ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA]	€ 280.000,00

L'importo complessivo a base d'asta della procedura di gara è pari a € 280.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e dei contributi di legge.

5.1. DURATA

La durata dell'affidamento non è quantificabile in quanto trattasi di fornitura secca.

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

5.2. 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 dei beni superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% 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, così come indicate nel quadro economico dell'appalto.

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

Analogamente si potrà procedere alla revisione del prezzo quando si verifichino diminuzioni derivanti da circostanze 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.

5.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

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 di mercato, ove più favorevoli, per la stazione appaltante. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 280.000,00, 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.

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 al Fornitore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso il Fornitore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, solo se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara iniziali, che possono consistere anche in clausole di opzione; per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 280.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

6. 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.

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

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete - soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

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

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

7. 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.

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 ostantiva e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

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

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo

globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

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

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

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

Altre cause di esclusione

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

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.

8. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti dal vigente Codice.

9. 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.

9.1. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

a) Avere un fatturato globale relativo agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, pari al doppio dell'importo a base d'asta del valore del lotto oggetto della RDO.

Tale requisito è richiesto in considerazione della complessità della fornitura ed al fine di individuare operatori economici in grado di garantire, sotto l'aspetto economico-finanziario, la capacità di saper gestire e fatturare con continuità forniture affini, per caratteristiche, a quelle che costituisce l'oggetto dell'affidamento; una capacità economica e finanziaria ridotta rispetto

al Fatturato globale minimo annuo richiesto non consentirebbe di individuare operatori economici specificatamente qualificati per l'appalto in oggetto.

La comprova del requisito è fornita 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.

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.

9.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi tre anni di almeno n. 3 servizi analoghi/forniture analoghe nel settore di attività oggetto dell'appalto, di importo ciascuno almeno pari al 50% di quello complessivo oggetto di affidamento.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei 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.

9.3. 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 9 deve essere posseduto:

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

Requisiti di capacità economico finanziaria

a) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 9.1 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

a) Il requisito delle forniture analoghe di cui al precedente punto 9.2 richiesto in relazione alla fornitura di sistemi per posizionamento e immobilizzazione paziente 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.

9.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 9, se dovuto, deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

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

10. 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 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 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 7 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti i 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. 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.

11.SUBAPPALTO

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

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

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

12.GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

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

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 280 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett.

a).

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

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

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

13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC (laddove previsto)

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-621-del-20-dicembre> 2022 e allegano la ricevuta ai documenti di gara. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi riportati nella tabella al punto 3. "oggetto dell'appalto, importi e suddivisione in lotti" al presente documento.

14. 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 e non oltre le ore _____ del giorno _____ a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

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

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

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

14.1. 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 280 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

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

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

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

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

15.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 avalimento, della garanzia provvisoria, 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 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 10 giorni 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. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

16. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- 1) Domanda di partecipazione, dichiarazione amministrativa ed eventuale procura;
- 2) DGUE disponibile in formato elettronico sulla Piattaforma STELLA;
- 3) Informativa privacy sottoscritta digitalmente;
- 4) patto d'integrità sottoscritto digitalmente;
- 5) garanzia provvisoria;
- 6) documentazione in caso di avalimento;
- 7) documentazione per i soggetti associati;
- 8) copia informatica dell'avvenuto pagamento del contributo Anac;
- 9) ricevuta assolvimento imposta di bollo;
- 10) ricevuta pagamento contributo ANAC laddove previsto.

Nello specifico dovranno essere prodotti:

- le dichiarazioni contenenti le informazioni sull'operatore economico (utilizzando il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)) disponibile in piattaforma STELLA, concernenti informazioni sull'eventuale esercizio delle facoltà di utilizzo dell'Istituto dell'avalimento e

del subappalto, nonché attestanti il possesso degli ulteriori requisiti previsti dal Disciplinare. Si specifica che un autonomo DGUE, firmato digitalmente da parte del relativo titolare o legale rappresentante ovvero da un procuratore con poteri di firma, deve essere presentato da parte di tutti i soggetti individuati, del modello DGUE quali facenti parte di eventuali R.T.I./Consorzio ordinario/Rete di Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), D. Lgs. n. 36/2023 e dalla Rete d'Impresa di cui all'articolo 3, comma 4-ter, D.L. 5/2009, oltre che dal Consorzio e dall'impresa che riveste la funzione di organo comune della Rete, di eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal Disciplinare.

Con riferimento ai Motivi legati a condanne penali, del modello DGUE si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza anche a tutti i soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023, in carica alla data di pubblicazione del Bando che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla GURI:

- a. dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- b. del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- c. di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- d. dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- e. dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- f. dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- g. del direttore tecnico o del socio unico;
- h. dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti.

Con riferimento agli Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, in merito alla sussistenza del requisito di cui all'articolo 94, comma 2, D. Lgs. n. 36/2023, si specifica che la dichiarazione resa si intende riferita, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza, anche a tutti i soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023.

16.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato 1 "Domanda di partecipazione, dichiarazione amministrativa ed eventuale procura".

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 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.

Il concorrente indica nella domanda di partecipazione per quale/i lotto/i concorre.

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/lotto 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 impegnarsi a sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento reperibile e adottato dalla stazione appaltante di cui alla deliberazione IFO n. 597 del 25 maggio 2021 reperibile sul sito aziendale www.ifo.it nella sezione <https://www.ifo.it/amministrazionetrasparente/disposizioni-general/atti-general/> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di sottoscrivere il patto di integrità allegato alla documentazione di gara;
- 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 di cui al punto 30.

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

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - 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 risulta l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di €16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

16.2. 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.

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

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

16.4. 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 della fornitura, ovvero della percentuale in caso di forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

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

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

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

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

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

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

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

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

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
 - dichiarazione delle parti della fornitura, ovvero la percentuale in caso di forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti della fornitura, ovvero la percentuale in caso di forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

17.OFFERTA TECNICA

L'operatore economico, con riferimento a ciascun lotto cui intende partecipare, dovrà caricare a sistema nella busta "offerta tecnica" i documenti di seguito specificati, allegati in un unico file ".zip" a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata digitalmente e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Scheda tecnica dei prodotti offerti;
- b) relazione tecnico illustrativa delle forniture offerti/e;
- c) certificazioni di qualità;
- d) Dichiarazione attestante che i prodotti offerti sono rispondenti ai requisiti previsti dal Capitolato Tecnico;
- e) Documento di corrispondenza tra la griglia di valutazione qualità e le caratteristiche del prodotto offerto, redatto in formato chiaro e facilmente riconducibile agli elementi oggetto di valutazione;
- f) Allegato 12 Dichiarazione sostitutiva letteratura (studi clinici)

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.

18.OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico, a pena di esclusione, inserisce la documentazione economica attraverso il Sistema STELLA, secondo le modalità esplicitate nel manuale.

L'offerta deve essere caricata sul sistema STELLA entro e non oltre il termine perentorio del giorno _____ delle ore _____.

La ditta concorrente dovrà compilare l'offerta economica inserendo a sistema, nel campo previsto, il prezzo offerto 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 ribasso nel campo previsto dal sistema, l'operatore economico dovrà, a pena di esclusione, provvedere al caricamento del dettaglio dell'offerta economica utilizzando il modello di cui all'Allegato N. 9 "Modello offerta economica dettagliata", sottoscritto 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 la fornitura, in conformità a quanto indicato nell'Offerta 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 prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il valore in lettere;
- 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. 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.

19.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura verrà aggiudicata per singolo lotto, secondo i criteri di aggiudicazione di seguito dettagliati:

CRITERIO	LOTTO
Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c)	UNICO

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

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

19.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione dettagliati **nella relativa sezione del capitolato tecnico**.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 48/80.

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

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella tabella "D", è attribuito un coefficiente discrezionale variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

Ciascun componente della commissione attribuirà un coefficiente, variabile tra zero e uno, a ciascun sub-criterio indicato della Tabella CRITERI discrezionali, espresso con un numero

massimo di decimali pari a 2, secondo il seguente elenco, utilizzando eventualmente anche valori intermedi:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	0,81 – 1,00
Buono	0,61 – 0,80
Sufficiente	0,41 – 0,60
Mediocre	0,21 – 0,40
Insufficiente/irrelevante	0,00 – 0,20

- il coefficiente compreso tra 0,00 e 0,20 corrisponde a insufficiente/irrelevante: la soluzione proposta non presenta aspetti positivi o comunque adeguati rispetto a quanto richiesto;
- il coefficiente compreso tra 0,21 e 0,40 corrisponde mediocre – la soluzione proposta affronta solo alcuni aspetti, risultando ancora inadeguata rispetto a quanto richiesto;
- il coefficiente compreso tra 0,41 e 0,60 corrisponde a sufficiente – la soluzione proposta, seppur non completamente adeguata, presenta aspetti positivamente apprezzati;
- il coefficiente compreso tra 0,61 e 0,80 corrisponde a buono – la soluzione proposta risulta completamente adeguata rispetto a quanto richiesto e presenta aspetti positivi elevati;
- il coefficiente compreso tra 0,81 e 1,00 corrisponde a ottimo – la soluzione proposta risulta completamente adeguata e presenta aspetti di eccellenza e innovatività.

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, prendendo in considerazione fino alla seconda cifra decimale, arrotondandola all'unità superiore ove la terza cifra sia maggiore o uguale a cinque. La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

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

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

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

Dove:

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

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

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

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

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

La gara verrà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, ottenuto dalle somme derivanti dai punteggi qualità e prezzo.

Qualora un'offerta dovesse risultare anormalmente bassa, si procederà a verificare e disposizioni, ai sensi dell'articolo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023.

In caso di parità di offerte si procederà a sorteggio pubblico.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, in caso dovesse pervenire una sola offerta, ovvero in caso di una sola offerta valida, di procedere ugualmente all'aggiudicazione, purché l'offerta sia ritenuta congrua.

19.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore.

Il punteggio per il concorrente *i-esimo* è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente *i-esimo*

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

P_x = i punteggio criterio X

X = 1, 2, ..., n [*indicare il valore di n, ovvero il numero di criteri di valutazione*]

Il punteggio finale si otterrà sommando i punteggi complessivi relativi agli elementi dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, e risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a min. 3 max 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

20.COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

21.SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta virtuale ha luogo il giorno _____ alle ore _____.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito dell'Agenzia <https://stella.regione.lazio.it/>, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno un giorno prima della data fissata.

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

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

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

22.VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP/seggio di gara 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 15.

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.

23.VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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

Il seggio di gara procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice procede ad apertura, esame e valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 21:

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

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

Il seggio di gara procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 21 prezzi offerti.

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

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, la stazione appaltante procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa entro 10 giorni. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo il seggio di gara procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

24. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

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

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

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

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

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

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti,

assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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

25. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

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

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

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

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

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 [*60 giorni, ma la stazione appaltante può stabilire un termine diverso*] giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

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

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

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

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

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

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo massimo presunto delle spese

obbligatorie di pubblicazione è pari a € 5.000,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

Le spese relative alla pubblicazione è attribuita all'aggiudicatario.

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

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

26. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

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

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

27. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al link <https://www.ifo.it/amministrazione-trasparente/>

28. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, inviando circostanziata richiesta tramite il

sistema STELLA. Non saranno prese in considerazione richieste di accesso agli atti trasmesse al di fuori della piattaforma STELLA.

29.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

Per servizi e forniture superiori al milione di euro: Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti.

Il collegio di norma è costituito da n. 3 membri.

Nei casi previsti dall'All V.2 art. 1, i membri possono essere 5.

30.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. 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. 36/2023

CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI N.1 MAMMOGRAFO
DIGITALE DA INSTALLARE PRESSO LA UOC RADIOLOGIA IRE DEGLI
IFO.**



INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELLA GARA

ART. 2 – QUANTITATIVO – ELENCO APPARECCHIATURE E VALORE DELLA FORNITURA

ART.2.1 – REQUISITI MINIMI TECNICO PRESTAZIONALI

ART. 3 – PRESTAZIONI ED OBBLIGHI COMPLEMENTARI DELLA FORNITURA

ART. 4 – CORSO DI ADDESTRAMENTO

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

ART. 6 – DISPONIBILITA' PARTI DI RICARMBIO

ART. 7 – CONSEGNA ED INSTALLAZIONE

ART. 8 - COLLAUDO DI ACCETTAZIONE (PROVVISORIO) E COLLAUDO DEFINITIVO

ART. 9 – GARANZIA

ART. 10 – PENALI



ART. 1 – OGGETTO DELLA GARA

Oggetto dell'appalto è la fornitura e l'installazione chiavi in mano, di n.1 mammografo digitale di alta fascia nuovo e "perfettamente funzionante" da installare presso la UOC Radiologia IRE – sezione di Radiologia Senologica degli IFO.

L'apparecchiatura dovrà consentire l'esecuzione di procedure di secondo livello (incluse procedure di biopsia) e di progetti sperimentali propri di un IRCSS oncologico.

La fornitura dovrà essere comprensiva di consegna, installazione, con apparecchiature perfettamente funzionanti e rispondenti ai requisiti specificati nel successivo articolo e formazione del personale. Gli Istituti si riservano la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara; nulla è dovuto alle Ditte che hanno presentato offerta.

ART.2 – QUANTITATIVO – ELENCO APPARECCHIATURE E VALORE DELLA FORNITURA

L'importo totale della fornitura (costituente un lotto unico indivisibile) di cui al presente appalto è di Euro € **280.000,00 + IVA 22% = € 341.600,00** per la quale non saranno accettate offerte al rialzo, pena l'esclusione dalla gara.

ART.2.1 – REQUISITI MINIMI TECNICO PRESTAZIONALI

L'apparecchiatura oggetto di acquisizione, n.1 mammografo digitale di alta fascia, dovrà presentare le caratteristiche di minima così come di seguito descritto:

I requisiti di seguito specificati rappresentano requisiti di minima e di soglia che devono essere garantiti in funzione del miglior compromesso fra dose somministrata e informazione diagnostica ottenuta.

- Sistema fornito di tutti i kit e accessori utili per il sicuro e corretto funzionamento secondo i requisiti a regola d'arte;
- Generatore ad alte prestazioni in grado di fornire un'elevata qualità dell'immagine garantendo, al contempo, un'elevata riduzione della dose di esposizione sia per l'acquisizione 2D che 3D;
- Dotato di ricostruzione tridimensionale della mammella (tomosintesi);
- Valore massimo del prodotto mAs non inferiore a 500 mAs;
- Possibilità di regolare la tensione nell'intervallo 22-35 kV con incremento minimo/passaggio, non superiore a 1 kV;
- Detettore digitale diretto "flat panel";
- Tecniche di lavoro manuali, automatiche in tomosintesi e in mammografia 2D;
- Presenza di più di un programma automatico di esposizione per la mammografia 2D;
- Preferibilmente presenza di più di un programma automatico di esposizione per la Tomosintesi;
- Preferibilmente possibilità di scelta dell'area di misura per la pre-esposizione da parte dell'operatore per la mammografia 2D;
- Preferibilmente possibilità di scelta dell'area di misura per la pre-esposizione da parte dell'operatore per la Tomosintesi;
- calcolo della dose ghiandola media (DGM) erogata.
- Minimo n°4 parametri di esposizione visualizzati;
- Dotato di Sistema di controllo automatico dell'esposizione AEC (Automatic Exposure Control);



- Scelta Automatica combinazione anodo filtro;
- Calcolo della dose: dotato di sistema di calcolo, visualizzazione, documentazione e memorizzazione della dose alla Paziente con acquisizioni in modalità mammografia convenzionale (2D), in Tomosintesi (3D).
- Possibilità di inviare i dati dosimetrici dell'esame al PACS aziendale;
- Visualizzazione e memorizzazione dei parametri di esposizione;
- Pre-esposizione e controllo automatico per la mammografia 2D ed in tomosintesi di tutti i fattori tecnici in base all'assorbimento della mammella;
- Tempo massimo di acquisizione di una scansione completa di tomosintesi dalla prima all'ultima esposizione per uno spessore di PMMA di 50 mm, inferiore a 30 sec;

TUBO RADIOGENO

- Tubo radiogeno di alta gamma dedicato agli esami della mammella e adatto anche a seni densi o giovanili;
- Dotato di Anodo rotante bi-angolare o doppia traccia con doppia filtrazione per la mammografia convenzionale (2D) e Tomosintesi (3D);
- Adeguate caratteristiche termiche del tubo radiogeno sia in termini di accumulo che di dissipazione;
- Preferibilmente Dimensione del fuoco fine non superiore a 0,1 mm (norme NEMA e IEC);
- Preferibilmente dimensione del fuoco grande non superiore a 0,3mm (norme NEMA e IEC);
- Velocità dell'anodo rotante di almeno 9,000 giri/minuto;
- Dotato di centratore luminoso e collimazione automatica, anche selezionabile dall'operatore;
- Tecnica di ingrandimento per esami 2D preferibilmente con 2 fattori di ingrandimento.

STATIVO

- Stativo a colonna, motorizzato con proiezioni angolari preselezionabili automaticamente regolabile in altezza, che permetta la più ampia possibilità di accesso ed i più ampi movimenti, per facilitare l'esecuzione dell'esame mammografico, Tomosintesi inclusa, garantendo elevate prestazioni ed ergonomia;
- Rotazione dell'arco isocentrico motorizzato;
- Adatto per pazienti disabili o con difficoltà motorie;
- Doppio pulsante di arresto di emergenza sulla colonna dello stativo;
- Distanza fuoco detettore non inferiore a 60 cm (SID);
- Range di rotazione del complesso radiogeno almeno pari a 320°;
- Griglia anti-diffusione ad alta capacità di assorbimento della diffusione.
- Dotato di movimenti motorizzati con pulsanti di controllo posti in modo da facilitare l'operatività del personale tecnico per l'esecuzione di viste 2D e 3D Tomosintesi;

SISTEMA DI COMPRESSIONE

- Dispositivo di compressione manuale e servoassistito con forza di compressione regolabile a stativo e a pedale con rilascio automatico ad esposizione avvenuta con controllo della pressione esercitata;
- Display per migliore visualizzazione dei parametri di compressione (forza di compressione applicata) e dello spessore della mammella compressa;



- Regolabile con sistemi di ultima generazione con decompressione rapida del seno post-esposizione;
- Dotato di rilascio di emergenza della compressione in caso di assenza dell'alimentazione elettrica;
- Sistema di compressione ottimizzato in funzione della mammella e tale da rendere l'esame il più confortevole possibile per la paziente. In particolare, si dovranno includere nella fornitura:
- Compressore standard di circa 18x24;
- Compressore standard di circa 24x29;
- Compressore per ingrandimento geometrico;
- Compressore per procedure di biopsia;
- Compressore finestrato per reperimento in 2 D
- Collimazione automatica all'inserimento del relativo piatto di compressione;
- Accuratezza dell'indicazione dello spessore compresso ≤ 5 mm;
- Forza di compressione regolabile a stativo ed a pedale;

DETEETTORE

- Mammografia digitale del tipo full-field ad alta prestazione
- Tecnologia digitale diretta con detettore allo stato solido;
- Dimensioni del pixel fisico misurato dal centro del pixel al centro del pixel adiacente non superiori a 100 μ m;
- Detettore di ultima generazione di dimensioni non inferiori a circa 24x29 cm;
- Contrasto con profondità di bit non inferiore a 14 bit
- Tempo morto 2D (intervallo tra due acquisizioni consecutive) per una mammella di 50 mm di spessore (sec) il più ridotto possibile
- Tempo morto 3D (intervallo tra due acquisizioni consecutive) per una mammella di 50 mm di spessore (sec) il più ridotto possibile
- Griglia antidiffusione per la riduzione dello scattering;
- Preferibilmente sistemi di riduzione dello scattering per la tomosintesi

TOMOSINTESI

- Idoneo angolo di scansione per ottimizzare la risoluzione in profondità e idoneo numero di proiezioni con contenimento della dose
- Numero di proiezioni in tomosintesi maggiori di 7 con intervallo angolare tra due proiezioni successive inferiori a 5 gradi
- dotazione di funzionalità per l'esecuzione di proiezioni 2D e 3D in un'unica compressione
- dotazione di sistema per immagini 2D sintetizzate a partire dalle immagini di tomosintesi
Il software deve creare immagini 2D sintetizzate, dal gruppo di immagini di tomosintesi della mammella eliminando la necessità di un'ulteriore esposizione 2D convenzionale durante un esame 3D
- Possibilità di utilizzare diversi tipi di compressori con tecnica di tomosintesi
- Movimentazione tubo adeguata per ottimizzare la visualizzazione delle microcalcificazioni
- Spessore della slice da 1 mm;
- Basso valore di dose ghiandola media (DGM) ai diversi spessori di PMMA;



- Il sistema deve essere subito pronto per l'acquisizione 3D senza dover effettuare eventuali operazioni preventive;

SISTEMA DI ACQUISIZIONE DELLE IMMAGINI

- Stazione di acquisizione ergonomica dedicata al tecnico, dotata di pannello protezione per l'operatore
- Stazione di acquisizione dotata di adeguata possibilità di visione sulla paziente;
- Work station di elevate prestazioni
- Monitor ad alta risoluzione (non inferiore a 3 Mp o tecnologia equivalente, per la verifica della corretta esecuzione degli esami);
- Dotato di UPS per salvataggio dati in caso di assenza alimentazione
- Algoritmo di ricostruzione con riduzione degli artefatti per la tomosintesi
- Disponibilità di strumenti di misura sull'immagine
- Capacità HD interno per archiviazione immagini superiore a 1 Tb
- Funzione di windowing/level/zoom/pan e disponibilità di strumenti di misura delle immagini
- Possibilità di salvare/esportare in formato DICOM for processing sia FFDM che le proiezioni di tomosintesi
- Stazione completamente DICOM compatibile, dotata delle principali classi DICOM MG, DICOM modality performed procedure step, DICOM storage commitment, DICOM worklist, DICOM print, DICOM storage, DICOM query retrieve, profilo IHE specifico per mammografia
- Esportazione dati sia in formato PC compatibile (per es. JPEG) sia formato DICOM
- Collegamento con qualsiasi stampante di rete e/o workstation ed interfacciamento/integrazione con RIS/PACS aziendale.

SISTEMA PER L'ESECUZIONE DI ESAMI CON MEZZI DI CONTRASTO

- modulo software per mammografia a doppia energia con mezzo di contrasto CEM

BIOPSIA STEREOTASSICA

- Il sistema deve consentire per la biopsia stereotassica tomoguidata e sotto guida CEM
- Il sistema per stereotassi tomoguidata deve essere applicabile direttamente sul braccio a C del mammografo, senza compromettere la funzionalità nell'acquisizione delle immagini;
- Ampio campo di biopsia;
- Il dispositivo deve permettere la selezione della lesione dalla consolle, attraverso le immagini di tomosintesi; le coordinate della stessa vengono automaticamente inviate al sistema di guida automatizzato dell'ago, il quale permette il posizionamento dell'ago alle coordinate determinate, motorizzato per la X e la Y, ed il successivo inserimento alla profondità (Z) della lesione;
- prelievi con due diversi approcci: verticale e orizzontale
- L'unità deve poter utilizzare tutti dispositivi di biopsia disponibili in commercio
- Sistema composto da lettino o poltrona reclinabile per pazienti ipocollaboranti, dotato di ruote con sistema di bloccaggio che permetta l'esecuzione della biopsia con maggior confort per il paziente



- La poltrona o lettino di posizionamento dovrà avere il sollevamento verticale motorizzato e consentire l'esecuzione di tutte le procedure di stereotassi, con paziente seduto o coricato su di un fianco e completa di ogni eventuale accessorio (testiere, cuscini ecc.);
- Sistema in grado di supportare un peso non inferiore a 150 kg.

CONTROLLI QUALITA'

- Il mammografo deve essere fornito di fantocci/dispositivi necessari per l'effettuazione dei Controlli di Qualità dell'immagine ai sensi del D.Lgs. 187/2000 e s.m.i., nonché di procedure software dedicate.
- Il mammografo deve essere fornito di dedicato fantoccio acrilico stratificato, con reperi inglobati.

WORKSTATION DI REFERTAZIONE

- Stazione di refertazione dedicata al medico radiologo in grado di visualizzare le immagini inviate dalla stazione di acquisizione
- CPU e RAM di adeguate capacità ed elevate prestazioni
- Doppio monitor ad alta risoluzione da almeno 21" con tecnologia LCD e risoluzione non inferiore a 5 Mp);
- Disponibilità di strumenti di misura sull'immagine
- Processing e visualizzazione delle immagini radiografiche;
- Archivio locale di adeguate capacità di storage;
- Interfaccia utente semplice e intuitiva;
- Dotata di software operativo di gestione delle immagini che consente l'elaborazione delle immagini 2D, di tomosintesi 3D e CEM;
- Stazione completamente DICOM compatibile

Se dovuto, prima dell'inizio della fornitura l'appaltatore è tenuto - qualora non abbia già provveduto - all'inserimento nel Repertorio Nazionale dei Dispositivi Medici commercializzati in Italia (RDM) dei prodotti oggetto della presente procedura, ai sensi del D.M. 20/02/2007 del Ministero della Salute, nel limite delle disposizioni di legge in vigore. A comprova dell'avvenuto inserimento del prodotto nel predetto repertorio nazionale l'appaltatore dovrà comunicare per iscritto al committente il numero del repertorio acquisito. Sarà cura del committente verificare a Repertorio l'effettivo inserimento del dispositivo in questione, prima dell'avvio della fornitura.

ART. 3 – PRESTAZIONI ED OBBLIGHI COMPLEMENTARI ALLA FORNITURA.

Il prezzo di aggiudicazione dovrà essere comprensivo di ogni spesa di trasporto, consegna, montaggio, installazione chiavi in mano, messa in funzione, spese inerenti il collaudo funzionale per accettazione delle stesse nonché per la formazione del personale all'utilizzo degli strumenti e ogni altro onere necessario, ivi compreso il ritiro degli imballaggi e relativo materiale di risulta. Gli oneri fiscali, in conformità alle leggi vigenti, sono a carico dell'acquirente.

ART. 4 – CORSO DI ADDESTRAMENTO

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla formazione del personale degli Istituti che utilizzerà le apparecchiature. Nella documentazione tecnica dovrà essere inserita una proposta di istruzione del personale medico, tecnico, infermieristico con indicazione dei tempi e dei modi di effettuazione. Durante tale addestramento dovranno essere impartite nozioni teoriche e pratiche sul funzionamento delle diverse



componenti delle macchine ed istruzioni relative ai più frequenti guasti ed agli interventi di piccola manutenzione.

ART. 5 – GRIGLIA DI VALUTAZIONE

La fornitura verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 e smi alla Ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, nella sua globalità, valutata in base ai seguenti elementi:

- | | | |
|---|--------|----------|
| a) Prezzo (ammontare complessivo della fornitura) | fino a | 20 punti |
| b) Valore tecnico e caratteristiche funzionali: | fino a | 80 punti |

Stante il rispetto dei requisiti minimi di cui all'art 2 del presente capitolato, il punteggio tecnico verrà assegnato sulla base sei seguenti criteri:

Criteri qualitativi	Punteggio Max
La Commissione privilegerà soluzioni tecnologiche innovative del sistema dotate di accorgimenti tali da consentire un'ottimizzazione dell'immagine e al contempo un'elevata riduzione della dose di esposizione sia in acquisizione 2D che in tomosintesi.	5
Design ed ergonomia dell'intero sistema di mammografia, al fine di assicurare il massimo confort per il paziente in tutte le metodiche di mammografia richieste come requisiti minimi di gara (ad esempio 2D,3D, biopsia stereotassica in tomosintesi. CEM, biopsia stereotassica con guida CEM)	6
Sistema di controllo della pressione esercitata, qualità e versatilità dei kit di compressori in dotazione	4
Sistema motorizzato per il movimento dello stativo e dell'arco che garantisce la semplicità di utilizzo	4
Software a supporto della refertazione: sarà valutata positivamente la facilità di refertazione delle immagini 3D e CESM e gli strumenti software a supporto	4
Tomosintesi: Accorgimenti tecnologici finalizzati all'ottimizzazione della qualità d'immagine e alla riduzione della dose di esposizione	10
Il sistema deve consentire l'esecuzione di mammografie con mezzo di contrasto; saranno premiate soluzioni tecnologiche innovative che consentono di ottimizzare il workflow di acquisizione e gli accorgimenti utili a massimizzare la qualità d'immagine	12
Valutazione della tecnologia e della modalità di esecuzione della biopsia nonché dell'ergonomia del sistema e del flusso di lavoro per l'esecuzione di procedure biotiche sotto guida 2D, 3D e CESM	15
Risultati della valutazione tecnica delle immagini radiologiche consegnate su CD secondo quanto previsto dall'Allegato A	20
TOTALE	80

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

Le apparecchiature devono essere accompagnate da una documentazione contenente le istruzioni d'uso in duplice copia ed in lingua italiana ed in formato elettronico, la descrizione tecnica ed un indirizzo a cui l'operatore possa fare riferimento, dei manuali di servizi necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'apparecchiatura, eventuali software diagnostici e relative chiavi di accesso necessari per la manutenzione correttiva, preventiva e per eventuali regolazioni e/o tarature. La documentazione annessa deve essere considerata come una parte componente dell'apparecchio e parte integrante della fornitura; le istruzioni d'uso e i manuali di "service" devono essere in lingua



italiana. Sulla documentazione annessa all'apparecchiatura oggetto della fornitura valgono in generale le norme CEI 62-5 e le particolari relative.

Le apparecchiature saranno installate e messe in opera entro 15 giorni dalla consegna e sarà attestata da apposito documento.

ART. 7 – DISPONIBILITA' PARTI DI RICAMBIO

La Ditta, in sede di offerta, deve garantire tramite apposita dichiarazione, per almeno 12 anni la disponibilità di tutte le parti di ricambio ritenute di natura vitale per ogni singola parte della apparecchiatura.

ART. 8 – CONSEGNA ED INSTALLAZIONE

La consegna delle apparecchiature dovrà essere effettuata nel luogo ed entro i termini previsti e stabiliti dalla lettera d'ordine, a totale carico, rischio e spese della ditta aggiudicataria. Sono a carico della ditta fornitrice tutti gli oneri connessi all'installazione e messa in funzione delle apparecchiature, direttamente e con proprio personale, comprese le spese relative all'imballo, trasporto e facchinaggio fino al locale di destinazione. La società fornitrice dovrà farsi carico di ritirare gli imballi e provvedere al loro smaltimento secondo le normative in vigore. La fase di installazione resta a totale carico della Ditta fornitrice fino alla definitiva messa a punto della apparecchiatura oggetto della fornitura. Dovrà, inoltre provvedere all'addestramento del personale nei termini proposti nel corso di formazione presentato unitamente alla documentazione tecnica.

ART. 9 – COLLAUDO DI ACCETTAZIONE (PROVVISORIO) E COLLAUDO DEFINITIVO

Le apparecchiature saranno installate e messe in opera entro 15 giorni dalla consegna previo accordo con il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) che coinvolgerà le figure professionali all'uopo necessarie. La consegna dell'apparecchiatura sarà attestata da apposito documento.

Gli Istituti accerteranno la rispondenza dei prodotti forniti in opera per quanto previsto in contratto ed effettueranno le necessarie verifiche quantitative e qualitative sui prodotti forniti e le prove di funzionalità.

Dette prove e verifiche saranno effettuate in contraddittorio con tecnici della Ditta aggiudicataria e di esse e dei risultati ottenuti si compilerà apposito verbale. La ditta aggiudicataria provvederà alla eliminazione di difetti o imperfezioni riscontrate sulle apparecchiature nei termini che saranno indicati (in sede di verifica) dagli Istituti. Il Fornitore, a proprio carico, dovrà procurare gli eventuali dispositivi/attrezzature/oggetti test che dovessero essere necessari ai fini del collaudo.

La fornitura è da considerarsi collaudata con esito positivo quando tutti i suoi componenti sono collaudati con esito positivo. La data del relativo verbale (verbale di collaudo) verrà considerata quale "Data di accettazione" della Fornitura. Nonostante l'esito favorevole del collaudo, la ditta aggiudicataria rimane in ogni caso responsabile delle deficienze che possono riscontrarsi in seguito, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di garanzia.

ART. 10 – GARANZIA

I sistemi forniti devono essere privi di difetti dovuti a progettazione o errata esecuzione, a vizi dei materiali impiegati e deve possedere tutti i requisiti indicati dalla Ditta nella sua documentazione. La Ditta assume l'obbligo di fornire solo apparecchiature/attrezzature nuove di fabbrica. Dalla data del certificato di collaudo con esito favorevole ovvero dalla data di esecuzione del primo esame clinico la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire, con la formula "full risk", l'apparecchiatura oggetto del presente contratto per un periodo non inferiore a 12 (dodici) mesi dalla data del collaudo.

La copertura totale comprende la manutenzione anche preventiva (almeno 1 intervento/anno) e l'assistenza tecnica on-center e on site, nonché l'intervento risolutivo sull'apparecchiatura e su tutti gli apparati connessi al suo corretto funzionamento. In sede di collaudo la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare la programmazione prevista per le attività periodiche (manutenzione preventiva). Tale



programmazione dovrà essere rispettata dalla ditta aggiudicataria. I rapporti tecnici delle manutenzioni (preventive/correttive) eseguite dovranno essere inviati all'indirizzo ingegneriaclinica@ifo.it al fine di accertare l'effettiva esecuzione dell'intervento.

La Ditta aggiudicataria dovrà riparare tempestivamente ed a proprie spese tutti i guasti e le imperfezioni che dovessero riscontrarsi sul bene oggetto della fornitura, tale servizio dovrà essere svolto da personale specializzato ed adeguatamente addestrato. La garanzia full risk deve coprire indifferentemente guasti e danni di tutti i componenti e gli accessori dell'apparecchiatura/sistema fornito senza implicare alcun costo aggiuntivo per chiamata, manodopera e parti di ricambio per un numero illimitato di interventi di manutenzione correttiva e per qualsiasi causa/danno, eccetto in caso di comprovato danno doloso. Qualsiasi impedimento o ritardo nelle prestazioni di garanzia, privo di idonea motivazione, comporterà l'applicazione della penale di cui all'art. 11 del presente Capitolato Tecnico.

Per tutto il periodo di garanzia dovranno essere assicurati dal lunedì al sabato i tempi di intervento e riparazione entro 8 ore lavorative dalla chiamata. In ogni caso, sia durante il periodo di garanzia che di contratto di manutenzione la Società si impegna ad assicurare la funzionalità dell'apparecchiatura/attrezzatura entro le 24 ore dalla chiamata, garantendo la continuità del servizio. Per tutta la durata della garanzia full risk, il Fornitore terrà conto dell'aggiornabilità e del conseguente miglioramento delle prestazioni dei sistemi offerti garantendo gratuitamente l'aggiornamento software ed eventualmente hardware.

La manutenzione programmata deve comprendere tutte le periodiche verifiche di sicurezza elettriche generali e particolari previste dalle norme CEI, eventuale taratura, calibrazione e controlli di qualità saranno eseguiti da personale riconosciuto ed autorizzato da casa madre.

Le ditte dovranno dettagliare in sede di offerta, in base alle richieste del presente Capitolato Speciale le caratteristiche in termini di modalità e di tempi con cui la ditta offerente intende prestare servizio di assistenza e manutenzione. In particolare si richiede di indicare: modalità del servizio, sede del servizio, organico e personale, helpdesk telefonico, teleassistenza, servizio e-mail di supporto, servizio di mailing list, ecc.

La stazione appaltante si riserva l'opportunità di stipulare un contratto full risk post garanzia con l'aggiudicatario. L'eventuale contratto di manutenzione full risk post garanzia non dovrà superare, per i 5 anni successivi alla scadenza del periodo di garanzia, il valore del 8% dell'importo contrattuale (iva esclusa).

ART. 11 – PENALI

Nel caso in cui la fornitura non venga ultimata nel termine stabilito di 15 giorni, alla Ditta aggiudicataria saranno applicate, per ogni giorno di ritardo, penali pecuniarie nella misura pari dello 0,5 per mille del valore complessivo del contratto (I.V.A. esclusa se ed in quanto dovuta), e comunque non oltre il 10% del suddetto valore.

Nel caso in cui non vengano rispettati i livelli di servizio e quanto definito all'art.10 del presente capitolato, alla Ditta aggiudicataria saranno applicate, per ogni giorno di ritardo o di fermo macchina causa guasto bloccante, penali pecuniarie nella misura pari all'1 per mille del valore complessivo del contratto (I.V.A. esclusa se ed in quanto dovuta), e comunque non oltre il 10% del suddetto valore.

Le cause di forza maggiore o gli eventi indipendenti dalla volontà dell'Impresa aggiudicataria ed influenti sulla fornitura, devono essere tempestivamente documentati e segnalati. Qualsiasi altra richiesta atta ad ottenere lo spostamento dei termini, la modificazione di clausole contrattuali o, più in generale, qualsiasi domanda o comunicazione non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini contrattuali.

UOSD Ingegneria Clinica e Tecnologie e Sistemi Informatici
Il Responsabile

Radiologia e Diagnostica
per Immagini
Direttore dott. Antonello Vidiri