

DELIBERAZIONE N. 607 DEL 16/07/2024

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, GESTITA SU PIATTAFORMA TELEMATICA S.TEL.LA. DA AG-GIUDICARSI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIO-SA INDIVIDUATA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO, AI SENSI DELL'ART. 108 DEL MEDESIMO DECRETO, PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI" OCCORRENTE AGLI I.F.O. PER IL PERIODO DI 36 MESI. CIG: DA ESTRARRE SU PIATTAFORMA TELEMATI-

CONTESTUALE PROROGA TECNICA ALLA SOCIETA' DEMAX DEPOSITI E TRASPORTI S.P.A. DEL "SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI" PER IL PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2024 CIG: 8685208C5D

PER IL PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2024 CIG: 8685208C5D			
Esercizi/o e conto 2024 Conto Economico 502020119	STRUTTURA PROPONENTE		
Centri/o di costo 1000001	UOC Acquisizione Beni e Servizi		
- Importo presente Atto: € 42.273,00	Il Dirigente Responsabile		
- Importo esercizio corrente: € 42.273,00	Andrea Scotti		
Budget			
- Assegnato: € -			
- Utilizzato: € -			
- Residuo: € -			
Autorizzazione nº: 2024/ 2 ABS			
Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista			
	Responsabile del Procedimento		
	Andrea Scotti		
	L'Estensore		
	Alessia Peroni		
	Proposta n° DL-616-2024		
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO		
Positivo	Positivo		
Data 09/07/2024	Data 09/07/2024		
IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto	IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Laura Figorilli		
La presente deliberazione si compone di n° 11 pagine			

te e sostanziale:

Gruppo di lavoro Prot. 5842 del 26-04-2024



Documentazione di gara magazzini economali



Il Dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi

Visto il Decreto Legislativo 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 di 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 19.02.2019 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;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 256 del 17 aprile 2024, avente ad oggetto "Commissariamento dell'IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)";

Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00087 del 07 maggio 2024, avente ad oggetto: "Nomina del Commissario straordinario dell'IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)";

Vista la Deliberazione n. 383 del 08 maggio 2024 di presa d'atto dell'insediamento del Commissario Straordinario dell'IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;

Viste le Deliberazioni n. 212 del 16 marzo 2022 e n. 367 del 23 aprile 2024 con le quali sono stati nominati rispettivamente la Dott.ssa Laura Figorilli quale Direttore Amministrativo e la Dott.ssa Costanza Cavuto quale Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;



Visto

il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 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 Santa Maria e San Gallicano (ISG);

Premesso

che questi Istituti, a seguito di procedura di gara espletata mediante RDO MePA, aggiudicavano alla società Demax Depositi e Trasporti S.p.A., con delibera n. 870 del 04 agosto 2021, il servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali degli I.F.O. per il periodo di 36 mesi;

Considerato

l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di ricorrere ad iniziative centralizzate e il divieto di porre in essere ogni forma di elusione dell'obbligo di approvvigionamento mediante iniziativa centralizzata;

che attualmente non risulta attiva alcuna iniziativa centralizzata di specie alle quale aderire;

che la data di scadenza dell'attuale affidamento è stabilita al 30 giugno 2024 e che questi Istituti hanno provveduto a predisporre tutta la documentazione per l'espletamento di una nuova procedura di gara finalizzata al mantenimento del servizio necessario al corretto svolgimento delle attività degli I.F.O.;

Rilevato

che dal 1° gennaio 2024 ha ottenuto piena efficacia il nuovo Codice degli appalti - Decreto Legislativo 36/2023 - il quale disciplina la gestione delle procedure mediante digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici facendo obbligatoriamente ricorso a piattaforme digitali certificate di approvvigionamento;

Considerato

che in funzione del valore economico dell'appalto la procedura in argomento sarà espletata avvalendosi del Sistema per gli Acquisti Telematici della Regione Lazio – S.Tel.La.;



Ritenuto

opportuno procedere all'indizione di una nuova procedura di gara, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento del "Servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali" della durata di 36 mesi ed eventuale rinnovo fino a 12 mesi, sottoponendola alla condizione risolutiva espressa per l'ipotesi in cui intervenga una iniziativa centralizzata prima della scadenza del contratto;

Considerato

che, da quadro economico generale dell'intervento, oltre al valore stimato dell'appalto sono stati ricompresi gli importi per l'efficacia delle modifiche dei contratti in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs 36/2023, e di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del medesimo decreto;

Preso atto

dell'importo stimato a base d'asta quantificato in Euro 234.526,00 al netto dell'Iva, del valore globale stimato dell'appalto comprensivo di opzioni e rinnovo pari ad Euro 383.598,61 oltre Iva e dell'onere complessivo dell'appalto per la Stazione Appaltante stimato in Euro 472.930,83 oneri compresi;

Atteso

che gli oneri derivanti dalla suddetta procedura graveranno sulle disponibilità finanziarie della Stazione Appaltante e sono inclusi nel quadro economico generale dell'intervento predisposto ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 36/2023 ed allegato agli atti di gara;

Considerato

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

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

che il criterio di aggiudicazione individuato per la procedura di gara da espletare è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 1 del D. Lgs. 36/2023;



Visti

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

Capitolato Tecnico;

Disciplinare di gara;

Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;

DGUE (Strutturato su Piattaforma);

Schema di contratto:

Attestazione pagamento imposta di bollo;

Scheda Fornitore;

Offerta economica dettagliata;

Patto di integrità;

Informativa Privacy;

Codice di comportamento I.F.O.;

Quadro economico generale;

DUVRI preliminare;

Elenco personale.

Tenuto conto che con successivo provvedimento saranno stanziati gli incentivi per le funzioni tecnico-amministrative, ai sensi all'art. 45 del D.lgs. 36/2023 e del Regolamento Aziendale adottato con Delibera n. 664 del 27/07/2023, valutati nella misura massima dell'2% dell'importo a base d'asta e formalizzati con nota Prot. n. 5842 del 26/04/2024 di designazione del gruppo di lavoro costituito;

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

Atteso

che con successivo provvedimento, sarà nominata apposita Commissione per le valutazioni delle offerte che perverranno, secondo quanto disposto dal art. 93 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii;



Considerato

che, nelle more dell'espletamento della procedura aperta in argomento, si rende indispensabile garantire, fino al 31 dicembre 2024 o per minor periodo qualora nel frattempo abbia luogo l'aggiudicazione del nuovo appalto, il "servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali" necessario all'espletamento delle attività degli I.F.O.;

Ritenuto

pertanto necessario, alla luce di quanto sopra esposto, prorogare alla Demax Depositi e Trasporti S.p.A., attuale fornitore, il "servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali" fino al 31 dicembre 2024, alle medesime condizioni contrattuali stipulate con il pregresso affidamento (CIG: 8685208C5D), sottoponendo la prororoga alla condizione risolutiva espressa per l'ipotesi in cui venga individuato l'aggiudicatario della procedura di gara in corso di indizione prima della scadenza del contratto, per una spesa complessiva di Euro 34.650,00 oltre iva al 22%;

Tenuto conto che la spesa complessiva di Euro **42.273,00** iva inclusa, graverà sul conto economico **502020119** del bilancio dell'esercizio **2024**, con contestuale modifica dello stanziamento e della durata previsti con Delibera n. 870 del 04/08/2021;

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

Attestato

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

Propone

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



- indire una procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023, mediante ricorso alla Piattaforma telematica regionale "S.Tel.La.", da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del medesimo decreto, per l'affidamento del "Servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali" degli I.F.O. della durata di 36 mesi rinnovabili ed un importo a base d'asta di euro 234.526,00 Iva esclusa;
- approvare la documentazione di gara quale parte integrante del presente atto e costituita dai seguenti allegati:

Capitolato Tecnico;

Disciplinare di gara;

Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;

DGUE (Strutturato su Piattaforma);

Schema di contratto;

Attestazione pagamento imposta di bollo;

Scheda Fornitore;

Offerta economica dettagliata;

Patto di integrità;

Informativa Privacy;

Codice di comportamento I.F.O.;

Quadro economico generale;

DUVRI preliminare;

Elenco personale.

- formalizzare la proroga tecnica alla Demax Depositi e Trasporti S.p.A. del "*servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali*", dal 1 luglio al 31 dicembre 2024, alle medesime condizioni contrattuali stipulate con il pregresso affidamento (CIG: 8685208C5D), per una spesa complessiva di Euro **42.273,00** iva inclusa;



- modificare lo stanziamento e la scadenza della Delibera n. 870 del 04/08/2021 facendo gravare la spesa complessiva di Euro **42.273,00** iva inclusa sul conto economico **502020119** del bilancio dell'esercizio **2024** per il periodo **1 luglio-31 dicembre**;
- dare atto che il RUP è il Dott. Andrea Scotti, Dirigente responsabile della UOC Acquisizione Beni e Servizi;
- dare atto che il DEC del servizio è la Sig.ra Cristina Corsi, Coordinatore Area Processi di Acquisto UOC ABS/Economato.

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

Il Dirigente della UOC Acquisizione Beni e Servizi

Andrea Scotti



Il Commissario Straordinario

Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;

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";

Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed appro-

vato 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 Sociosanitaria 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, non

ché l'art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.

In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 383 del 8 maggio 2024 inerente l'insediamen-

to del Commissario Straordinario Dott. Livio De Angelis;

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 DI UNA PROCEDURA DI GARA APER-TA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023, GESTITA SU PIATTAFORMA TELEMATICA S.TEL.LA. DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA INDIVIDUATA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO, AI SENSI DELL'ART. 108 DEL MEDESIMO DECRE-TO, PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI" OCCORRENTE AGLI I.F.O. PER IL PERIODO DI 36 MESI. CIG: DA ESTRARRE SU PIATTAFORMA TELEMATICA. CONTESTUALE PROROGA TECNICA ALLA SOCIETA' DEMAX DEPOSITI E TRASPORTI S.P.A. DEL "SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI" PER IL PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2024 CIG: 8685208C5D" e di renderla disposta.



Il Commissario Straordinario Dott. Livio De Angelis

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





SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI

CAPITOLATO TECNICO





ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'esperimento di una procedura di gara ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs 36/2023, per l'affidamento del "Servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali" occorrente agli Istituti Fisioterapici Ospitalieri.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto verrà stipulato per la durata di anni tre (3) alle condizioni di cui al presente Capitolato ed ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione. Alla scadenza del contratto l'Aggiudicataria sarà, comunque, tenuta alla prosecuzione del servizio fino all'effettivo subentro di altro soggetto. Qualora, in corso d'esecuzione del presente appalto, venisse stipulata una Convenzione Consip e/o Gara Regionale a condizioni più vantaggiose per la Stazione appaltante quest'ultima avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

ART. 3 - <u>TIPOLOGIA E NUMERO DI MAGAZZINI E VOLUME TRIENNALE DI MATERIALI</u> DA GESTIRE

L'Aggiudicataria dovrà gestire i materiali stoccati nei sotto indicati magazzini:

- 1) MAGAZZINO ARTICOLI IGIENICO SANITARI: prodotti movimentati circa n. 40;
- 2) MAGAZZINO CANCELLERIA E MATERIALE MONOUSO INFORMATICO: prodotti movimentati circa n. 500;
- 3) MAGAZZINO STAMPATI CARTE SPECIALI: prodotti movimentati circa n. 200;
- 4) MAGAZZINO DISPOSITIVI MEDICI: n. prodotti movimentati circa n. 2.350.

ART. 4 - CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO DA ESPLETARE

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà prevedere le attività connesse alla gestione fisica e stoccaggio delle merci all'interno dei magazzini indicati all'art. 3, alla gestione delle richieste dei materiali a scorta, alla distribuzione delle stesse ai reparti richiedenti, alle attività informatiche di carico e scarico dei materiali movimentati all'interno dei magazzini ed alla gestione inventariale, come di seguito meglio dettagliato:

Attività di gestione fisica stoccaggio e controllo dei materiali:

- ricezione, verifica e controllo di tutti i materiali in entrata nel magazzino, per gli aspetti qualitativi, prestazionali e quantitativi, con attenzione alla integrità del confezionamento dei prodotti ed al conseguente posizionamento di tutti i materiali in entrata nella relativa area di immagazzinamento;
- segnalazione, a seguito di riscontro tra la corrispondenza ordine/bolla/consegna merci, di ogni eventuale non conformità della merce in entrata rispetto agli ordinativi emessi dagli IFO a seguito di consegne effettuate dalle ditte fornitrici;
- segnalazione di criticità rispetto alla data di produzione/scadenza (laddove la particolarità della merce lo richiedesse) rilevata nella fase di ricevimento dei prodotti, con particolare riferimento al residuo periodo di vita utile del prodotto;





- solleciti alle ditte fornitrici per mancata consegna o ritardo nella consegna dei materiali nel rispetto dei protocolli operativi;

Attività di gestione delle richieste dei materiali a scorta:

- ripristino in tempo utile delle scorte dei materiali gestiti;
- costante interrogazione della procedura di contabilità magazzino, per la verifica dei sotto scorta, procedendo all'emissione di tempestive richieste di acquisto informatizzate per le successive attività di riordino di competenza dei preposti uffici degli IFO;
- corretta rotazione delle scorte, sulla base della scadenza di ogni prodotto e sulla base della data d'arrivo in magazzino;
- sorveglianza delle scorte minime e tempestiva comunicazione ai preposti uffici degli IFO, per consentire il riordino in tempo utile dei prodotti in esaurimento.

Distribuzione delle merci ai reparti richiedenti:

- distribuzione delle merci ai Reparti/Strutture sanitarie ed amministrative che ne fanno richiesta, presso i magazzini suindicati, n. 3 volte a settimana dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

Operazioni di carico e scarico informatico dei materiali in transito e gestione inventariale:

- tutte le operazioni di carico e scarico informatizzato, utilizzando l'applicativo attualmente in dotazione agli IFO (AREAS). Rimane nella facoltà degli IFO la scelta dell'applicativo da utilizzare e obbligo per l'Appaltatore di adeguarsi all'utilizzo dello stesso per la gestione dei materiali in transito presso i magazzini suindicati;
- gestione inventariale dei materiali movimentati all'interno dei magazzini economali (almeno n. 2 inventari all'anno);
- provvedere alla formazione del proprio personale dedicato all'appalto, all'utilizzo dell'applicativo gestionale, anche consentendo la partecipazione del proprio personale a seminari formativi tenuti presso la sede degli IFO.

ART. 5 - PRECISAZIONI SUL PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato nonché negli altri documenti di gara, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni. Si precisa che il personale utilizzato è alle dipendenze dell'Aggiudicataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti degli IFO. L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale.

ART. 6 - PERSONALE





Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, che dovranno essere fornite dalla ditta aggiudicataria, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.Lgs. n.81/2008. Dovrà, inoltre, registrare la presenza presso la sede ove il servizio viene reso. Il personale dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, etc.).

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L'Aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro. L'Aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria. L'Aggiudicataria dovrà, continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo. In caso di violazione degli obblighi di cui sopra l'IFO si riserva di non liquidare le fatture. L'Aggiudicataria dovrà tenere indenne l'IFO per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che lo stesso Ente dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'Aggiudicataria.

ART. 8 - QUANTITA' PRESTAZIONI

Di seguito vengono indicati, i quantitativi di prestazioni che gli IFO stimano di utilizzare per il triennio di gara:

- n. 3 unità di personale per 3 giorni a settimana (lunedì, mercoledì e venerdì), dalle 8,00 alle 14,00, per un totale di 54 ore settimanali;
- n. 2 unità di personale per 2 giorni a settimana (martedì e giovedì), dalle 8,00 alle 14,00, per un totale di 24 ore settimanali.

ART. 9 - SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. L'Aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali. L'IFO ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Aggiudicataria.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del Servizio e comunicarne il nominativo ed il recapito telefonico. Con il Responsabile del Servizio, in particolare, verranno concordate la pianificazione delle





attività nonché le modalità di controllo delle prestazioni effettuate. Il Responsabile del Servizio dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e dovrà, altresì, essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario. L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, indicare un Vice-responsabile che sostituisca il Responsabile in caso di impedimento.

ART. 11 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento del Servizio sarà effettuato dalla Aggiudicataria. Il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato dagli Uffici dell'IFO preposti che potranno tra l'altro: organizzare il sistema dei controlli sull'effettuazione del servizio, firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso da allegare alle fatture (ovvero rilasciare il certificato di regolare esecuzione).

ART. 12 - CONDIZIONI E MODALITÀ DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le attività di cui al presente appalto saranno svolte nei locali adibiti al servizio, ubicati all'interno della sede degli IFO, in via Elio Chianesi, 53 – 00144 Roma. L'Aggiudicataria comunicherà agli Uffici Competenti i nominativi delle persone che intenderà impiegare e che dovranno essere autorizzate ad entrare nei locali degli IFO. L'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti. L'Aggiudicataria, a propria cura e spese, dovrà provvedere: all'assicurazione del personale impiegato nel servizio; al risarcimento dei danni cagionati da detto personale agli IFO e/o a terzi; a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni interne emanate dagli IFO.

ART. 13 - VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dei soggetti incaricati dagli IFO e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dalla Società aggiudicataria. Per l'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà rispettare la programmazione e la tempistica concordate con gli Uffici competenti. Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente Capitolato, l'IFO ne darà formale comunicazione all'Aggiudicataria che dovrà giustificarne i motivi entro il termine di **cinque giorni** dalla ricezione della comunicazione. Nel caso di mancato adempimento della Società si applicheranno le disposizioni che disciplinano "Penali" e "Recesso". Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà seguire esclusivamente le indicazioni fornite dalle persone designate dagli IFO.

ART. 14 - <u>SOSPENSIONE DEL SERVIZIO</u>

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





ART. 15 - PENALI

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

- Mancato rispetto degli orari e delle modalità di svolgimento del servizio concordate con gli IFO: Euro 100,00 per segnalazione;
- Mancata rintracciabilità del Referente dell'Impresa: Euro 100,00 per evento;
- Mancata sostituzione del personale assente con addetti di pari o maggiore qualifica e professionalità: Euro 200,00 per ogni unità mancante;
- Mancata esibizione del cartellino identificativo dell'operatore: Euro 100,00 per evento;
- Mancato rispetto delle norme di decoro ed igienico sanitarie da parte del personale addetto al servizio: Euro 100,00 per infrazione rilevata;
- Mancato rispetto del divieto di fumo: Euro 300,00 per infrazione rilevata;
- Ritardo nell'avvio del servizio rispetto ai termini indicati nel contratto: Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui vengano riscontrati danni arrecati alle strutture ospedaliere dal personale addetto ai servizi, gli IFO procederanno al relativo ripristino e la Ditta sarà tenuta al pagamento delle spese sostenute da parte dell'Istituto a seguito di presentazione delle relative fatture. In tutti gli altri casi di disservizi documentati, gli IFO si riservano di applicare penali variabili, per singolo caso, da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 1.000,00.

Accertata l'irregolarità commessa dalla Ditta, il Referente degli IFO dovrà formalizzare tempestivamente, per iscritto, la contestazione alla Società.

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

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

ART. 16 - CESSIONE O TRASFORMAZIONE D'AZIENDA

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

L'Impresa aggiudicataria è, inoltre, tenuta a comunicare agli IFO, tempestivamente e per iscritto, qualsiasi atto di trasformazione dell'impresa stessa, nonché le eventuali modificazioni dell'assetto societario. Gli IFO





si riservano la facoltà di recedere dal contratto, nel caso in cui l'Impresa, in seguito alle trasformazioni e modificazioni suddette, non abbia più i requisiti richiesti per espletare il servizio.

La mancata comunicazione di quanto previsto nei precedenti commi costituisce inadempimento dell'Impresa ed attribuisce agli IFO la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

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

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza delle obbligazioni contrattuali da parte della Ditta appaltatrice comporterà l'applicazione di penali. Le inadempienze saranno accertate in contraddittorio tra le parti, alla pari di ogni altra inadempienza agli specifici obblighi riportati nel presente capitolato.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l'Amministrazione ha la facoltà, previa comunicazione scritta all'Impresa, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresi l'incameramento del deposito cauzionale, la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa appaltatrice e la comunicazione del fatto all'Autorità.

In particolare, il contratto sarà risolto di diritto:

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

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

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

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





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

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai partecipanti saranno trattati dagli IFO nel rispetto della normativa in vigore, esclusivamente per le finalità di esperimento della gara, nonché, limitatamente al solo aggiudicatario, per la successiva stipula e gestione del contratto. In particolare, il trattamento dei dati personali si propone la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti in relazione alla gara di cui trattasi.

Il conferimento dei dati da parte degli interessati è facoltativo ma necessario per la partecipazione alla presente procedura che, dunque, in mancanza del conferimento, dovrà considerarsi preclusa.

I dati possono essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici pubblici, nonché agli altri concorrenti che esercitino il diritto di accesso ai documenti di gara. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Capo III e VIII del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016/UE). L'interessato ha diritto alla rettifica e all'integrazione dei dati personali, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, nei casi previsti dalla normativa.

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

Il titolare del trattamento sono gli IFO di Roma. Il Responsabile del trattamento è il Direttore della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi.

Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale ed informatizzata.





DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI I.F.O.





DDEM	ESSE	_
1.	PIATTAFORMA TELEMATICA	3
1.1		
1.2		
1.3		4
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	5
2.1	·	
2.2		
2.3		
3.	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	
3.1		
3.2		7
3.3	. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	8
4.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
5.	REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	
6.	REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	
7.	REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	
	•	. 11
7.1	REQUISITI DI CAPACITA ECONOMICA E FINANZIARIA	. 11
7.2		.12
7.3		
	DINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	
7.4		
IMF	PRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	.13
8.	AVVALIMENTO	
9.	SUBAPPALTO	
10.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	
11.	GARANZIA PROVVISORIA	
12.	SOPRALLUOGO	
	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	
13.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	. 1/
14.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR	
14.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR	.17
14. 14.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	. 17 . 18
	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	.17 .18 .19
14.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	.17 .18 .19
14. 15.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	.17 .18 .19
14. 15. 16.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	.17 .18 .19 .20
14. 15. 16. 16.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI	.17 .18 .19 .20 .20
14. 15. 16. 16. CON	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL
14. 15. 16. 16. CON	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO
14. 15. 16. 16. CON LEG	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23
14. 15. 16. 16. CON LEG 16.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE GISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 16.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE GISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23 .23
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 17.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23 .23
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 16.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 17.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE GISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23 .25 .25
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 17. 18.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23 .25 .25
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 17. 18. 19.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26
14. 15. 16. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA.	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26
14. 15. 16. 16. CON LEG 16. 17. 18. 19.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE GISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 4. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 4. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 5. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 6. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 7. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 8. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 9. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI 1. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA. 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA. 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA. 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO.	.17 .18 .19 .20 .20 AL TO .23 .23 .25 .25 .26
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .26
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI. OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA. 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA. 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI. L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI COMMISSIONE GIUDICATRICE SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21. 22. 23.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA. 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NICORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA. 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA. 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI. L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI COMMISSIONE GIUDICATRICE SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	.17 .18 .19 .20 .20 AL :TO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27 .27 .27
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA. 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI COMMISSIONE GIUDICATRICE SVOLGIMENTO DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .26 .26 .27 .27 .27 .27 .27 .27 .27 .27
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21. 22. 23.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27 .27 .28 .28 .29 .29 .30
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 19. 20. 21. 22. 23.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA OFFERTA TECNICA OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA. 3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGI L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI COMMISSIONE GIUDICATRICE SVOLGIMENTO DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27 .27 .28 .28 .29 .29 .30
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	.17 .18 .19 .20 .20 AL ETO .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27 .28 .28 .29 .29 .30
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14. 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA	.17 .18 .19 .20 .20 .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .28 .29 .29 .30 .31
14. 15. 16. 16. 16. 16. 17. 18. 19. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GAR 1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SOCCORSO ISTRUTTORIO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. 1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA 2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI NCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRE SISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14 3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO. 4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI OFFERTA TECNICA. OFFERTA TECNICA. OFFERTA ECONOMICA CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA 2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGO L'OFFERTA ECONOMICA 4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI COMMISSIONE GIUDICATRICE SVOLGIMENTO DELLE OPFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI CODICE DI COMPORTAMENTO	.17 .18 .19 .20 .23 .23 .23 .25 .25 .26 .27 .27 .27 .27 .27 .28 .29 .30 .31 .31





PREMESSE

Con proposta di delibera n. 616/2024, questa Amministrazione intende affidare il servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali degli I.F.O.

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 è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è Roma, codice NUTS ITI43 Codice ISTAT 12058091

Il Responsabile unico del progetto è il Dott. Andrea Scotti <u>andrea.scotti@ifo.it</u>.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è il Dott. Andrea Scotti andrea.scotti@ifo.it.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

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

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

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nei Manuali Operativi disponibili sulla piattaforma medesima.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

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

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





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;
 - 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:

- Capitolato Tecnico;
- Disciplinare di gara;
- Domanda di partecipazione e dichiarazioni amministrative;
- DGUE (Strutturato su Piattaforma);
- Schema di contratto;
- Attestazione pagamento imposta di bollo;
- Scheda Fornitore;
- Offerta economica dettagliata;
- Patto di integrità;
- Informativa Privacy;
- Codice di comportamento I.F.O.;
- Quadro economico generale;
- DUVRI preliminare;
- Elenco personale.

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 i termini indicati nella Piattaforma STELLA 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

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/2005, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/2005 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della Piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis,6-ter, 6 quater del decreto legislativo n. 82/2005.

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

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

Tabella 1

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio triennale di gestione amministrativa dei magazzini economali degli I.F.O.	63110000-3 - Servizi di movimentazione e magazzinaggio 63120000-6 - Servizi di magazzinaggio e deposito merci	P S	234.526,00
A) Importo a base di gara			234.526,00	
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			8.000,00	





A) + B) Importo complessivo

242.526,00

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 203.935,68 calcolati sulla base delle Tabelle del CCNL Logistica, Trasporto Merci e Spedizione e riferiti al costo orario di Ottobre 2023 per il Livello 6s.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il contratto collettivo applicato è Logistica, Trasporto Merci e Spedizione 2021-2025.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 8.000,00.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con risorse proprie della Stazione Appaltante.

3.1. DURATA

La durata dell'affidamento è di 36 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

3.2. REVISIONE PREZZI

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

La revisione dei prezzi, nei casi in cui si verifichi un aumento derivante da circostanze impreviste 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 impreviste 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.





3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a *12 mesi* ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € **80.841,11**, al netto di Iva e al lordo dei costi della sicurezza. L'esercizio di tale facoltà è comunicato al Fornitore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

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.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del 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, € 48.505,20, la stazione appaltante può imporre al Fornitore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste (art. 120 comma 9). In tal caso il Fornitore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

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

Tabella 1

Importo complessivo (A+B)	€ 242.526,00
Importo per l'opzione di proroga	€ 80.841,11
Importo per opzione art. 120 c. 9	€ 48.505,20
Importo per opzione art. 60	€ 11.726,30
Valore globale stimato	€ 383.598,61

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

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

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

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

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

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

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale:
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;





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

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

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

- 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.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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

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

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

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

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

Self cleaning





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

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

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

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

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

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

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

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

Altre cause di esclusione

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

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

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

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

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

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





7. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

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

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

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

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

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

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, ovvero presentare dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

- c) essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2 del D. Lgs. n.81/2008.
- d) non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

7.1. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

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

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

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

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.





7.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione di almeno 3 (tre) servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto nel triennio antecedente la data di pubblicazione della presente procedura di gara, e di importo ciascuno almeno pari al 50% di quello posto a base d'asta, anche a favore di soggetti privati.

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.
- b) Possesso di valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alle norme UNI EN ISO 9001:201, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45000:2018.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione richiesto rilasciato da un organismo di certificazione che effettua attività di valutazione della conformità accreditato a norma del Regolamento (CE) n. 765/2008. Sulla base dell'art. 87 comma 3 e dell'allegato II.8 del Codice la Stazione Appaltante accetta altri mezzi di prova appropriati relativi all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

7.3. 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 <u>7 a</u>) deve essere posseduto:
- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.
- b) Il requisito relativo all'iscrizione a registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente dell'attività oggetto della presente procedura di gara di cui al punto 7 b) deve essere posseduto dall'esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria

a) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto <u>7.1</u> deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale





- a) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto <u>7.2 a</u>) richiesto in relazione alla prestazione deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.
- b) Il possesso delle certificazioni di cui al precedente punto <u>7.2 b)</u> deve essere soddisfatto dall'esecutore del raggruppamento.

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.

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

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto <u>7 a)</u> deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.
- b) Il requisito relativo all'iscrizione di cui al punto <u>7 b</u>) deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

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

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

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

8. AVVALIMENTO

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

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

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

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

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





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

Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito di cui al punto $\underline{7}$ solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

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

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

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

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

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

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

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

9. 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.

10.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

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





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

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

11.GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari ad € 4.850,52. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita sotto forma 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/imprese_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 240 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 per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

- 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 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.

12. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo delle aree interessate per l'esecuzione del servizio è facoltativo. La mancata effettuazione del sopralluogo non è pertanto causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato previo accordo con il referente della UOC Acquisizione Beni





e Servizi Sig. Domenico Fiorillo inviando una PEC all'indirizzo <u>abs@cert.ifo.it</u> con oggetto "SOPRALLUOGO MAGAZZINI ECONOMALI" e, per conoscenza, all'indirizzo mail **domenico.fiorillo@ifo.it**, indicando il nominativo ed i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché il telefono e la PEC presso cui effettuare ogni comunicazione inerente al sopralluogo.

Le date e gli orari per il sopralluogo saranno comunicati sulla Piattaforma Telematica S.TEL.LA. mediante avviso.

Viene rilasciata l'attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

13.PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo l'importo e le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 pubblicata al seguente https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributigara. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

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 i termini indicati in Piattaforma 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/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma al link https://stella.regione.lazio.it/portale/index.php/bandi

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 240 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data





indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia 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 avvalimento, 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 10 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 10 giorni naturali e consecutivi affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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





La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 10 giorni naturali e consecutivi. 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;
- 2) Scheda fornitore;
- 3) DGUE (strutturato su Piattaforma);
- 4) Procura (eventuale);
- 5) Garanzia provvisoria;
- 6) Attestazione pagamento imposta di bollo;
- 7) Patto di integrità sottoscritto digitalmente;
- 8) Codice di comportamento sottoscritto digitalmente;
- 9) Informativa Privacy sottoscritta digitalmente;
- 10) Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 16.3 (eventuale);
- 11)Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 16.4 (eventuale);
- 12) Certificazioni;

16.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato "**Domanda di** partecipazione e dichiarazioni amministrative".

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare





prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

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

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

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

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
- di aver preso piena conoscenza e di accettare, senza condizioni o riserve, quanto previsto nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara, nel Capitolato Tecnico di gara e in tutti i loro Allegati;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato all'articolo 10, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento reperibile a sul sito della Stazione Appaltante https://www.ifo.it/wp-content/uploads/2023/01/Del.-n.-1018-del-30.12.2022.pdf e tra la documentazione di gara "Deliberazione 1018 del 30.12.2022" 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;
- di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di
 infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura della provincia di ... oppure
 di aver presentato domanda di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi
 non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (white list) istituito presso la Prefettura
 della provincia di ... oppure di non essere soggetto all'obbligo di iscrizione alla c.d. White
 List in quanto fornitore/prestatore di servizi non ricompresi nell'elenco delle attività a
 rischio di infiltrazione;





- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali 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 risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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





nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

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

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno del modulo "Attestazione pagamento imposta di bollo" contenuto 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 dei servizi, ovvero della percentuale in caso di servizi, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

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

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:





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

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

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

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

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

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

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





17.OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", nel campo di SinTel denominato "Documentazione tecnica", i documenti di seguito specificati, allegati in un unico file ".zip". L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 16.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi offerti;
- b) dichiarazione di rispondenza del servizio offerto ai requisiti previsti dal Capitolato Tecnico;
- c) in caso di avvalimento premiale, contratto di avvalimento;
- d) eventuale documentazione coperta da segreti tecnici e commerciali comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. a), del Codice;
- e) eventuale equivalenza del CCNL.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 19.1, la struttura dei contenuti con riferimento ai criteri e sub criteri per la valutazione dell'offerta tecnica, così come definiti all'articolo 19.1 del presente disciplinare di gara. Lo sviluppo degli argomenti dovrà essere esaustivo, chiaro, specifico e composto da non più di 20 pagine carattere Verdana Dimensione 10 interlinea 1,5. Eventuali brochure, abstract, articoli etc potranno essere allegati alla relazione tecnica.

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

Ai fini del rispetto della clausola sociale sulla stabilità occupazionale di cui al punto 10, il concorrente allega all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale;

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

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 16.1, deve indicare e/o allegare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) indicare il valore richiesto (prezzo complessivo e/o ribasso percentuale) al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali;
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) la stima dei costi della manodopera. Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la





possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

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

19.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

19.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi la cui determinazione è rimessa alla discrezionalità della commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica

n°	criteri di valutazione	punti max		sub-criteri di valutazione	punti D max		
1	Caratteristiche del servizio, metodologie, certificazioni	35	1.1	Verrà valutato il progetto tecnico presentato, che dovrà descrivere dettagliatamente le modalità e le metodologie tecnico-operative con cui il servizio verrà prestato, facendo riferimento a tutte le informazioni di carattere tecnico indicate nel capitolato di gara.	30		
	possedute		1.2	Verranno valutate le certificazioni possedute, per le quali la concorrente deve indicare l'Ente certificatore accreditato.	5		
2	Struttura tecnico- organizzativa, figure coinvolte e relative abilitazioni	20	2.1	Verrà valutata la struttura tecnico- organizzativa che la concorrente si impegna a rendere disponibile per l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto	10		
		3	1 3	1 3		2.2	Verranno valutate le figure professionali coinvolte e le eventuali abilitazioni professionali da esse possedute inerenti le attività del servizio.
3	Attrezzature e tecnologie	10	3.1	Verranno valutate le tipologie di attrezzature e le tecnologie utilizzate per l'esecuzione del servizio.	10		
4	Proposte migliorative	5	4.1	Verranno valutate le proposte migliorative rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico.	5		
	Totale	70			70		





19.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA E SOGLIA MINIMA

Il punteggio tecnico (PTi) ottenuto dal concorrente i-esimo è pari alla sommatoria di singoli punteggi ottenuti in seguito alla valutazione discrezionale delle offerte tecniche effettuata dalla commissione in relazione ad ogni sub-criterio.

$$PTi = PTc1 + PTc2 + PTc3 + [...] + PTcn$$

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio tecnico <u>inferiore</u> alla soglia minima di sbarramento di 42 sul totale di 70.

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:

Formula a proporzionalità inversa interdipendente

$$PEi = \frac{P min}{Pi} xP max$$

dove:

PEi =è il punteggio economico conseguito dal Concorrente i-esimo;

Pi = e il valore complessivo dell'offerta del Concorrente i-esimo;

Pmin = è il valore complessivo dell'offerta più bassa tra quelle valide presentate dai Concorrenti;

P max =è il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica.

19.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI

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

$$PC_i = PTi + PEi$$

dove

PC_i= punteggio del concorrente *i-esimo*

PTi = punteggio tecnico per il concorrente *i-esimo*

PEi = punteggio economico per il concorrente *i-esimo*

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 nel giorno e nell'ora indicati sulla Piattaforma telematica.

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.

Inversione procedimentale: la stazione appaltante si riserva la facoltà di ricorrere all'inversione procedimentale e di esercitare tale facoltà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte nel caso in cui le offerte pervenute siano superiori a 10.

Con l'inversione procedimentale si procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti, poi, alla verifica dell'anomalia e, infine, alla verifica della documentazione amministrativa del concorrente collocatosi primo in graduatoria.

22. 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 che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini previsti dal bando di gara.

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.

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

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

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

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Codice, presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai 4/5 (quattro quinti) dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. Tale calcolo sarà effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

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 anche avvalendosi della commissione giudicatrice_ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

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

Il 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.

24. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP/seggio di gara/responsabile di fase procede in relazione al concorrente che ha presentato la migliore offerta 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, se necessario;

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.





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.

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

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 10;

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 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.

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.

26.0BBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

In adempimento agli obblighi di cui alla L. 136/2010, la SA ha previsto tra i documenti di gara l'allegato "scheda fornitore". Salvo aggiornamento delle informazioni in capo all'affidatario del servizio, l'obbligo si ritiene adempiuto con la trasmissione del predetto documento, debitamente firmato.

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

28.ACCESSO AGLI ATTI

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





29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

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.





DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE

PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI I.F.O





NOTA PER LA COMPILAZIONE

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

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

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

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

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





П	sottoscritto		, nato a		11	, domiciliato
ре	er la carica pres	sso la sede leg	gale sotto indicata,	nella qualità di		ε
le	gale rapprese	entante della	a		, co	on sede in
_			Via		_codice	fiscale n.
_		е ра	rtita IVA n	(in	caso di R.T.I.	o Consorzi non
aı	ncora costituiti	in promessa o	di R.T.I., Consorzio	0	<i>[</i>	indicare forma
gi	iuridica	del	gruppo]	con	le	Imprese,
_	, all'interno	del quale la _		verrà non	ninata Impresa	capogruppo),
di	seguito denom	inata " Impre s	sa"			
(F	Per gli operatori	i economici no	on residenti e privi	di stabile orgai	nizzazione in I	<i>talia)</i> domicilio
fis	scale		, codice fis	scale		, partita IVA
	-		concorrenti aventi	sede in altri Sta	ati membri) ind	lirizzo di posta
el	ettronica		DICHIA	DΛ		
			DICHIA	KA		
1.			enza e di accettare iplinare di Gara, no			
2.			, che, unitamente documentazione a		ichiarazioni ch	e si rendono,
3.	di presentare d	offerta per il lo	otto UNICO;			
4.	di mantenere si la presentazion		per un tempo non	inferiore a 240	giorni dal term	nine fissato per
5.	di sottoscriver	e digitalmente	il patto di integrità	allegato alla do	cumentazione	di gara;
5.		I al decreto	re la dichiarazione del Ministero dell'		_	
7.	ai sensi dell'ar	t 1, comma 53	3, della legge 190/2	012:		
	di infiltraz		elenco dei fornitori, (<i>white list</i>) istitu	•		
		etti a tentativo	omanda di iscrizione di infiltrazione ma ;		• •	





	di non essere soggetto all'obbligo di iscrizione alla c.d. White List in quanto					
	fornitore/prestatore di servizi non ricompresi nell'elenco delle attività a rischio di infiltrazione.					
8.	secondo quanto stabilito con delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023:					
	□ di aver versato il contributo a favore della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), comprovato dalla ricevuta di versamento allegata alla documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alla procedura in oggetto;					
	\square di non essere obbligato dal pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in quanto la base d'asta rientra nelle soglie di esenzione indicate nella delibera ANAC n. 610/2023;					
9.	che questo Operatore economico renderà disponibile alla Stazione Appaltante l'accesso ai documenti che lo riguardano e che è consapevole che tale accesso potrà avvenire anche per il tramite di una Piattaforma Digitale di Approvvigionamento certificata;					
10.	di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) di cui al seguente link https://www.ifo.it/wp-content/uploads/2023/01/Deln1018-del-30.12.2022.pdf e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;					
11.	che i soggetti che rivestono cariche rilevanti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono:					
	(<u>ripetere per tutti i soggetti per cui si presenta la dichiarazione ivi incluso l'amministratore</u> di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta)					
	1. Nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, etc;					
12.	di non trovarsi in una delle cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023;					
13.	\square di non trovarsi in una delle cause di esclusione non automatica di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 36/2023;					
	<u>ovvero</u>					
	☐ con riferimento alle cause di esclusione non automatica, di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 36/2023, segnala le seguenti fattispecie rilevanti:					





	come da documentazione che si allega;
14.	[eventuale] che rispetto alle fattispecie rilevanti sopra citate, sono state adottate misure di self-cleaning:
	(Non sono ammesse misure di self cleaning rispetto alle fattispecie di cui al
	comma 6 dell'art. 94 e del comma 2 dell'art. 96 del D.lgs. n. 36/23)
	<u></u>
	come da documentazione che si allega;
15.	di essere consapevole che le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause di esclusione automatiche e non automatiche di cui all'art. 94, commi 1 e 2, e all'art. 98, comma 3, lett. g) e h) del D.lgs. n. 36/2023 sono rese in relazione a tutti i soggetti che rivestono cariche rilevanti indicati e che le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico;
16.	di essere consapevole che:
	- le dichiarazioni in ordine alle gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
	 le dichiarazioni in ordine agli atti e ai provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del Codice sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
	 le dichiarazioni in ordine a tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, sono rese con riferimento ai tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
	 che tali dichiarazioni sono rese anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti;
17.	[eventuale] nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, che gli amministratori sono:
	(ripetere per tutti gli amministratori ovvero indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta)
	1. Nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza,

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





18.	[<u>in caso di partecipazione in forma consortile</u>] che il concorrente partecipa alla						
	presente procedura nella seguente forma:						
	□ consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 65, comma 2, lett. b)						
	del D.lgs. n. 36/2023.;						
	□ consorzio tra imprese artigiane di cui all'art. 65, comma 2, lett. c) del D.lgs. n. 36/2023;						
	□ consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del D.lgs. n. 36/2023;						
	$\hfill\Box$ consorzio ordinario di concorrenti di cui all'articolo 2602 del c.c. di cui all'art. 65, comma						
	2, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023;						
	sia costituito che costituendo;						
	[In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d) del Codice], il						
	consorzio concorre con le seguenti imprese consorziate (specificare quali):						
	(ragione sociale) (codice fiscale) (sede)						
	(ragione sociale) (codice fiscale) (sede)						
19.	[<u>In caso di R.T.I./Consorzi/GEIE ordinari costituiti o costituendi</u>] che la						
	partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese e						
	la ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./Consorzio (fornitura e/o servizi						
	che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente l'R.T.I./Consorzio) è la						
	seguente:						
	1 (ragione sociale, codice fiscale e sede) -						
	Mandataria/Capogruppo (descrivere attività e/o servizi) (%)						
	2 (ragione sociale, codice fiscale e sede) -						
	Mandante/Consorziata (descrivere attività e/o servizi) (%)						
	(descrivere actività e/o servizi) (70)						
	3 (ragione sociale, codice fiscale e sede) -						
	Mandante/Consorziata (descrivere attività e/o servizi) (%):						
	i) è sufficiente un'unica dichiarazione riferita a più Lotti, nel caso in cui il ruolo della						
	mandataria e delle mandanti/consorziate, l'attività e le quote percentuali di esecuzione						
	siano gli stessi;						
	ii) è necessario ripetere la dichiarazione che precede per ogni Lotto per il quale si partecipa						
	nell'ipotesi in cui mutino il ruolo della mandataria e delle mandanti o le attività e le quote di						
	esecuzione;						
20							
20.	[in caso di R.T.I./Consorzi/GEIE ordinari costituendi] che in caso di aggiudicazione si						
	impegna a costituire R.T.I./Consorzio conformandosi alla disciplina di cui al D.lgs. n. 36/2023 conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata						
	36/2023, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;						
	manuacana la quale supulera il contratto in nome e per conto delle manuanti/consolziate,						





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

•	a) che ragg	regazione concorre per le seguenti il	riprese:
		(denominazione I	mpresa)
		(denominazione I	mpresa)
		(denominazione I	
ţ			relazione alla singola prestazione, ch
	saranno e	eseguite dai singoli operatori econom	ici aggregati in rete sono le seguenti
	1	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
	2	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
	3	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
22 [In c	saso di aggi	rogazioni di improso adoronti al c	ontratto di rete: se la rete è dotata
_		•	ntanza ma è priva di soggettivita
	idica]:	omune con potere di rappreser	nanza ma e priva ur soggettiviti
	_		
_			elazione alla singola prestazione, ch
	saranno ese	guite dai singoli operatori economici	aggregati in rete sono le seguenti
1	1	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
2	2	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
3	3	(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi) (%)
			ontratto di rete: se la rete è dotat
	_		sentanza o se la rete è sprovvisto
		nune, ovvero, se i organo co ichiesti, partecipa nelle forme del	omune è privo dei requisiti d LBTI costituando:
quan	ilicazione i	icinesti, partecipa nene forme del	KTI Costituenaoj.
	a) in caso	di aggiudicazione, il mandato speci	ale con rappresentanza o funzioni c
	capogrup	opo sarà conferito a;	;
	b) che, in	caso di aggiudicazione, si uniformer	à alla disciplina vigente in materia c
	raggrupp	pamenti temporanei;	
	c) che in r	elazione alla singola prestazione, o	vvero la percentuale in relazione all
	•	- '	i singoli operatori economici aggregat
		ono le seguenti:	
		_	(atti: ::th a /a a a :::) (0/)
			(attività e/o servizi) (%)
(<u>/</u> . (%)	(denominazione impresa)	(attività e/o servizi)
`		(denominazione Impresa)	(attività e/o servizi)
	(%);	. ,	





24.	di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse [individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta]
	<u>ovvero</u>
	☐ di partecipare in più di una forma, ma la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali, come da documentazione allegata;
25.	[<u>in caso di avvalimento</u>] di avvalersi e, a tal fine, allega il contratto con l'impresa/le imprese ausiliaria/e nonché la documentazione richiesta dal Disciplinare di gara;
26.	[eventuale] nel caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con
	continuità aziendale di cui all'art. 372 del D.lgs. n. 14/2019, n. 14]:
	- indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato:
	- indica gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare:
	- dichiara, in caso di RTI, che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019;
	- allega una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
27.	che questa Impresa:
	□ ha versato una cauzione provvisoria pari a € e che tale importo è pari al 2% dell'importo complessivo della gara/lotto
	ovvero
	□ pari allo% dell'importo complessivo della gara/lotto. [L'OE concorrente indica la percentuale tenendo conto delle eventuali riduzioni del co 8 dell'art 106 del Codice] In
	questo secondo caso, per avere diritto alla riduzione dell'importo cauzionale, il concorrente dichiara il possesso delle certificazioni: e ne allega copia qualora non già presenti nel fascicolo virtuale
	ovvero





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

N.B.: per co	nsentire la	verifica d	li veridicità	e auten	ticità d	ella polizz	a, l'operat	ore econo	omico,
all'atto della	sottoscrizi	one della	a garanzia	acquisis	ce dal	garante	l'indirizzo	Internet	cui è
possibile acce	edere per e	ffettuare	la verifica	telematio	a della	garanzia	in tempo i	reale. Ne l	caso
in cui il	garante	non d	isponga	di un	sito	interne	t con le	caratteri	istiche
suindicate, fc	ornisce un	indirizz	o PEC dec	dicato (_)
cui le stazion	i appaltanti	i e gli ent	ti conceder	nti invian	o la pol	izza prese	entata in g	jara, in fo	rmato
pdf, per il rise	contro di au	ıtenticità	e veridicità	à.					

- 28. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 29. che questa impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.;
- 30. che questa impresa si impegna, nel caso in cui la stazione appaltante lo richieda e autorizzi anche prima della stipula del contratto, all'esecuzione del servizio, per motivate ragioni secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 8 del Codice, ovvero qualora sussistano ragioni di urgenza di cui al comma 9 del medesimo articolo, a darne esecuzione;
- 31. qualora un partecipante alla gara/lotto eserciti la facoltà di "accesso agli atti",
 - □ autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara/lotto

oppure

non autorizza la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega nell'offerta tecnica una dichiarazione denominata "Segreti tecnici e commerciali" che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. a), del Codice;





Firmato digitalmente dal legale rappresentante

- 32. (in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia): che questa Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17, comma 2, e 53, comma 3, del D.P.R. 633/1972 e comunicherà alla stazione appaltante, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
- 33. di avere preso visione ed accettare l'Informativa per il trattamento dei dati allegata alla documentazione di gara e di ben conoscere il Regolamento 2016/679/UE, il D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, nonché ogni altro provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali rilevante rispetto al servizio oggetto di gara, la puntuale applicazione alla propria organizzazione e a quella di eventuali terzi di cui si dovesse servire nell'esecuzione rispondendone direttamente della citata normativa e, in particolare, l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate, nonché della formazione conferita in materia di privacy ai propri dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo coinvolti nell'adempimento delle obbligazioni previste;

Allegati:	
1)	

6)





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

A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIA	
A.2 CCNL APPLICATO (indicare il co quater del D.L. n. 76/2020)	 dice alfanumerico unico di cui all'articolo 16
A.3 DIMENSIONE AZIENDALE	
N. dipendenti	
A.4 DATI INAIL	
Codice ditta	
PAT sede legale impresa	
A.5 DATI INPS	
matricola azienda	
codice sede INPS	
Data	
	Firmato digitalmente dal legale rappresentante





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

	B.1 NUMERO IMPRESE SOCIE ²									
	B.2 TOTALE ADDETTI IMPRESE CONSORZIATE ³									
	3 IMPRESA AFFIDATARIA									
-	Ragione sociale									
-	Sede sociale									
-	Legale rappresentante									
-	Partita IVA									
-	Iscrizione CCIAA									
-	Nel caso di cooperativa,	iscrizione	Albo	nazionale	cooperative					
В.	4 DATI RELATIVI ALL' IMPRESA AF	FIDATARIA								
-	Totale dipendenti ⁴ :									
-	Posizioni previdenziali: INPS	INAIL								
		Firmato digital	mente da	l legale rappre	sentante					

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

 $^{^{\}rm 2}$ I dati sono riferiti al Consorzio nel suo complesso

³ Vedi nota precedente

⁴ Indicare il numero complessivo dei dipendenti





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

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:		
Ufficio di	, città	
Prov, via	, n, CAP	tel
, e-mail		PEC
Ufficio della Provincia competente per la c	ertificazione di cui alla legge 68/1999:	
Provincia di	, Ufficio	
con sede in	, via	
n, CAP,	tel,	fax
	e-mail	
PEC		
	Firmato digitalmente dal legale rappresentante	

SCHEMA DI CONTRATTO CONTRATTO DI APPALTO Per l'affidamento della fornitura di -----, TRA Gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri di Roma Via Elio Chianesi 53, 00144- C.F.02153140583 e part. Iva 01033011006, di seguito denominati "IFO" o "Committente", rappresentati dal Direttore Amministrativo, nata a il, insediatasi nella carica a seguito della deliberazione n. del degli I.F.O., domiciliata per la carica come sopra; Lan. con sede legale inn. n.n., partita IVA e C.F., di seguito chiamata "Società" o "Impresa" o "Fornitore", "Appaltatore" "Affidatario" rappresentata dal legale rappresentante, munito dei necessari poteri,, PREMESSO: che gli IFO, con delibera _____ hanno aggiudicato in favore _____ l'affidamento di cui trattasi; che nei confronti del Fornitore sono state esperite le verifiche concernenti le dichiarazioni presentate in sede di gara e lo stesso ha presentato quanto previsto nel

Disciplinare di gara e nei suoi allegati per la stipula

del contratto;

- che in merito alla insussistenza di procedimenti e/o prov-	
vedimenti definitivi di applicazione di misure di preven-	
zione è stata presentata la richiesta alla Banca Dati	
Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (B.D.N.A.)	
della prescritta informazione antimafia;	
- che si sono verificate le condizioni di cui al comma 3	
dell'art. 18 D. Lgs. 36/2023;	
- che, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 2, del	
D. Lgs. 36/2023, occorre procedere alla stipula del con-	
tratto;	
- che l'Impresa aggiudicataria, a richiesta degli IFO, ha	
prodotto la polizza fideiussoria n a ga-	
ranzia della corretta esecuzione del contratto nel ri-	
spetto del disposto di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023;	
TUTTO CIO' PREMESSO	
e confermato, quale parte integrante e sostanziale del presente	
atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:	
Articolo 1	
Oggetto del contratto	
Gli IFO affidano alla società meglio identificata in premessa	
la fornitura di, come esattamente riportato nei seguenti	
documenti, che costituiscono parte integrante del presente con-	
tratto, anche se non materialmente collazionati ad esso, ma	
conservati presso la Stazione Appaltante:	
capitolato tecnico;	

- offerta tecnica ed economica. INDICARE EVENTUALI OPZIONI - POSSIBILITA' RINNOVI RISCATTI Articolo 2 Importo dell'appalto e revisione dei prezzi Il corrispettivo dovuto è stabilito per tutta la durata dell'appalto in \in _____ IVA esclusa, pari ad \in ____ IVA al __% inclusa. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei beni superiore al 5% dell'importo complessivo, su richiesta del Fornitore, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione (solo per la parte eccedente il 5%), in relazione alle prestazioni da eseguire. La revisione dei prezzi, nei casi in cui si verifichi un aumento derivante da circostanze impreviste ed imprevedibili e non imputabili all'operatore economico, potrà essere riconosciuta, previa presentazione di specifica e motivata istanza; questa
- putabili 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.

- 3. 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.
- 4. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni. Scaduto il predetto termine l'istanza deve intendersi respinta. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta secondo quanto prescritto

Analogamente si potrà procedere alla revisione del prezzo quando si verifichino diminuzioni derivanti da circostanze impreviste ed imprevedibili con diminuzione del costo dei materiali variato in misura almeno pari al 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.

Delle revisioni disposte sarà data comunicazione al Fornitore entro massimo 7 (sette) giorni lavorativi.

Articolo 3

Norme regolatrici dell'appalto

Tutte le norme, patti e condizioni, che regolano l'appalto sono contenute nel presente Contratto e nel capitolato tecnico,
quest'ultimo ben noto all'Impresa aggiudicataria dell'appalto
stesso, nel disciplinare, nell'offerta dell'appaltatore.

Articolo 4

Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità

- 1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente Articolo, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività, nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
- 2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del rapporto contrattuale a perfetta regola d'arte, nel

rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e/o la risoluzione di diritto del Contratto.

- 3. Salva espressa deroga, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate negli atti di gara. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente all'aggiudicazione.
- 4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente all'aggiudicazione, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti del Committente, assumendosi il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
- 5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria contraente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
- 6. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata

- o resa più onerosa dalle attività svolte dal Committente e da terzi autorizzati.
- 7. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato, che potrà accedere negli uffici del Committente nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.
- 8. Il Fornitore si obbliga a consentire al Committente, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Articolo 5

Obbligazioni specifiche del Fornitore

- Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Contratto, a:
 - a) fornire i prodotti oggetto del lotto aggiudicato, nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato tecnico e in tutti gli altri atti di gara;
 - b) erogare tutti gli eventuali servizi previsti dal Capitolato Tecnico e dall'Offerta Tecnica, impiegando tutte le attrezzature ed il personale necessario per la loro realizzazione;

- c) adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri
 dipendenti, dei terzi e dei dipendenti del Committente,
 coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 in
 materia di sicurezza sul lavoro e rischi da interferenza,
 nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni
 pubblici o privati;
- d) osservare integralmente tutte le leggi, norme e regolamenti di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza
 e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare
 che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
- e) utilizzare, per l'erogazione di eventuali servizi, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di adeguata preparazione professionale. A tal fine il Fornitore si impegna ad impartire un'adeguata formazione/informazione al proprio personale sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale, il tutto coerentemente a quanto proposto in sede di Offerta Tecnica;
- f) in tutti i casi, effettuare le consegne nel luogo deputato
 dal Committente entro i termini stabiliti, secondo quanto
 previsto dai documenti di gara;
- g) in tutti i casi, effettuare la consegna / reintegro anche

per un singolo pezzo;

- h) confezionare, etichettare e imballare i prodotti secondo quanto previsto dai documenti di gara;
- i) eseguire tutti gli altri servizi previsti dai documenti di gara;
- j) manlevare e tenere indenne il Committente, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni propri derivanti da difetti delle forniture;
- k) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di fornitura.

Articolo 6

Modalità e termini di esecuzione della fornitura

- 1. Per l'esecuzione degli ordini di consegna il Fornitore si obbliga a consegnare i beni oggetto degli stessi con le modalità stabilite ed esattamente nei luoghi indicati nella documentazione di gara o successivamente modificati dal Committente.
- 2. Nel caso in cui il Fornitore non effettui la consegna dei prodotti nel termine stabilito, IFO potrà procedere all'acquisto presso terzi, nel rispetto della vigente disciplina in materia di procedure per la scelta del contraente, di tutti o parte dei prodotti non consegnati, considerate le esigenze di interesse pubblico e la necessità di concludere celermente la fornitura.

Detto acquisto avverrà con diritto di rivalsa del medesimo Committente su qualsiasi credito presente o pregresso vantato dalla ditta stessa per i conseguenti eventuali maggiori oneri.

- 3. Nel caso in cui il ritardo della consegna dei prodotti sia riconducibile a cause di sopraggiunta e dimostrata impossibilità per il Fornitore di rispettare i tempi previsti, il Committente si riserva la facoltà di acquistare i relativi prodotti presso altri fornitori, nel rispetto della normativa vigente in materia di procedure di scelta del contraente, con diritto di rivalsa del medesimo Committente su qualsiasi credito presente o pregresso vantato dalla ditta stessa per i conseguenti eventuali maggiori oneri.
- 4. Qualora i prodotti oggetto di un ordine di consegna vengano consegnati presso indirizzi diversi rispetto a quanto indicato nell'ordine medesimo, il Fornitore:
 - non avrà diritto al pagamento di alcun corrispettivo, compenso o indennizzo;
 - dovrà provvedere a propria cura e spese all'eventuale ritiro dei prodotti;
 - sarà comunque tenuto, ove ancora possibile, all'esatto adempimento e, quindi, alla tempestiva consegna dei prodotti presso gli indirizzi indicati nell'ordine.

Articolo 7

Controllo quali/quantitativo

- 1. IFO si riserva il diritto di effettuare controlli sulla qualità del prodotto fornito. In caso di mancata rispondenza dei
 prodotti ai requisiti previsti dal Capitolato e relativi atti
 di gara, si potrà procedere alla restituzione della merce secondo
 le modalità indicate al successivo articolo.
- 2. La firma apposta sul documento di consegna, all'atto del ricevimento della merce, farà fede esclusivamente ai fini della corrispondenza del numero di colli ricevuti.
- 3. L'accertamento in ordine alla quantità di merce contenuta in ciascun collo sarà effettuata esclusivamente dal personale delegato del Committente, anche in epoca successiva alla consegna.

 Tale accertamento farà fede ad ogni effetto.
- 4. L'accettazione della merce da parte del Committente non esonererà il Fornitore dalla responsabilità per eventuali vizi dei
 prodotti, apparenti od occulti, ancorché non rilevati all'atto
 della consegna; analogamente l'accettazione non esonererà il
 Fornitore da eventuali responsabilità per contestazioni insorte
 all'atto dell'utilizzazione del prodotto.
- 5. Nel caso in cui al momento dell'utilizzo dei prodotti, il Committente rilevasse vizi o difformità degli stessi, non riconoscibili in precedenza, il Committente potrà richiedere la sostituzione di detti prodotti, secondo le modalità indicate all'articolo successivo.

Articolo 8

Ritiro dei prodotti da restituire o sostituire

- 1. In tutte le ipotesi di restituzione al Fornitore dei prodotti consegnati (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i casi di consegna in ritardo dei prodotti, consegna di quantità di prodotti eccedenti quelle richieste) il Committente metterà a disposizione del Fornitore i prodotti da ritirare.
- 2. Il Fornitore dovrà, a suo rischio e spese, provvedere al ritiro dei prodotti in eccedenza o non accettati, concordando con il Committente le modalità di ritiro. Il Fornitore non potrà pretendere alcun risarcimento o indennizzo per il deterioramento che i prodotti potrebbero subire durante il deposito, oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi di deposito garantiti.
- 3. Nel caso in cui i prodotti resi o da restituire siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Ciascuna nota di credito dovrà riportare chiara indicazione della relativa fattura, del numero di protocollo assegnato dal Committente all'ordine cui la fattura si riferisce, e dell'eventuale numero di ordine assegnato dal Fornitore alla fornitura.
- 4. Il Fornitore è tenuto alla sostituzione dei prodotti con- testati (difformità di qualità). Nel caso in cui il Fornitore non provveda alla sostituzione dei prodotti contestati, si procederà secondo le modalità indicate al successivo articolo "Penali".

 Dopo 30 (trenta) giorni il Committente potrà procedere allo

smaltimento dei prodotti a spese del Fornitore, dandone preventiva comunicazione scritta al Fornitore stesso.

Articolo 9

Fatturazione e pagamenti

- 1. Al presente contratto si applica il sistema di ordinazione elettronica disposto dal DM Economia e Finanze del 7 dicembre 2018 e s.m.i. Il modello adottato è basato sullo scenario di trasmissione descritto all'interno delle Regole Tecniche del Nodo Smistamento Ordini NSO che prevede, oltre alla validazione degli ordinativi elettronici, anche la trasmissione da parte del NSO degli stessi ai relativi fornitori/intermediari. Tale modello prevede che l'Ecosistema Pagamenti (attraverso il Modulo Ordini Regionale MOR,), funga da intermediario tra gli Enti del SSR, il NSO ed i relativi fornitori/intermediari nel processo di invio e ricezione degli ordini elettronici e dei relativi documenti attestanti l'ordinazione emessi nell'ambito del SSR.
- 2. L'Operatore economico espressamente accetta che al presente rapporto negoziale venga applicata la disciplina uniforme dei pagamenti di cui al DCA 308 del 3 luglio 2015 e successive modifiche, riconoscendo che i pagamenti in proprio favore potranno essere effettuati esclusivamente nel rispetto delle regole ivi stabilite. Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.

2. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese l'Affidatario, previa ricezione dell'ordine elettronico sul sistema NSO, dovrà emettere fattura in modalità elettronica mediante Sistema di Interscambio (SDI) ed intestate a IFO - Via Elio Chianesi, 53 -00144 Roma, Codice Fiscale C.F. 02153140583, P.I. 01033011006, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il Codice IPA UFWFGB, CIG: _____, il numero dell'ordine previamente inviato tramite il sistema NSO ovvero il codice di esclusione così come previsto dalle regole tecniche ministeriali, l'oggetto dell'appalto e la descrizione analitica della prestazione oggetto di fatturazione con espresso riferimento al periodo cui si riferisce. In difetto anche di una sola delle predette indicazioni la fattura verrà bloccata e dovrà essere emessa corrispondente nota di credito. 3. La fattura dovrà inoltre contenere l'annotazione, qualora dovuta, "scissione dei pagamenti ai sensi dell'articolo 17-ter del D.P.R. 633/1972" cosi che l'IVA addebitata nelle fatture dal Fornitore sia versata dall'Agenzia direttamente all'Erario. Ciò in adempimento alla L. n. 96 del 21/06/2017 che ha previsto l'applicazione alle Agenzie Fiscali del c.d. "Split Payment". 4. Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine di 60 gg. dalla data di ricevimento fattura, comunque secondo quanto evidenziato nel disciplinare di gara. Rimane inteso che il Committente, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità del Fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

- 5. L'importo di ciascuna fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate in compensazione, fatta comunque salva l'applicazione delle ritenute di legge.
- 6. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note, all'Ufficio risorse economiche degli Istituti (pec: ragioneria@cert.ifo.it), le variazioni circa le modalità di accredito; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

 7. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere la fornitura e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nel presente contratto e nella documentazione di gara. Qualora il Fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto si può risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi, da parte del Committente, con lettera raccomandata a/r.

Articolo 10

Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva

espressa

- Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta del presente contratto.
- 2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m., sono: IBAN:_____, Banca ag. _____

Via

- 3. Il Fornitore si obbliga a comunicare al Committente le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m. mediante apposita scheda fornitore.
- 4. Qualora le transazioni relative al contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.
- 5. Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.
- 6. Il Committente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita a pena di nullità assoluta apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità

dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

- 7. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere al Committente, apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. È facoltà del Committente richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
- 8. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi
 di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al
 Committente, alla Regione Lazio ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stessa.
- 9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.

Articolo 11

Trasparenza

- 1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del Contratto;
- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le

imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità
a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare
la conclusione del Contratto stesso;

- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione della presente fornitura rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
- 2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del rapporto contrattuale, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 12

Penali

- 1. Nel caso di ritardo nella consegna rispetto a quanto sta- bilito nel Capitolato Tecnico sarà dovuta una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- 2. Nel caso in cui la qualità dei prodotti consegnati risulti difforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico ed il Fornitore non provveda alla sostituzione dei prodotti con-

te- stati, sarà applicata una penale massima pari al 1 per cento	
dell'importo dei prodotti consegnati.	
3. Qualora il ritardo nell'adempimento comporti una penale su-	
periore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al	
momento dell'inadempienza (comprensivo degli importi di even-	
tuali perizie di variante approvate) oppure qualora si riscontri	
un grave inadempimento agli obblighi contrattuali da parte	
dell'Appaltatore, il Responsabile del procedimento promuove	
l'avvio della procedura di cui all'art.122 del D. Lgs. 36/2023.	
4. In ogni caso, l'applicazione delle penali non preclude il di-	
ritto del Committente a richiedere il risarcimento degli even-	
tuali maggiori danni.	
Articolo 13	
Cauzione definitiva	
1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai	
sensi e per gli effetti dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, ha	
costituito a favore del Committente una garanzia fideiussoria	
costituito a favore del Committente una garanzia fideiussoria con i seguenti dati:	
con i seguenti dati:	
con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n;	
con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n; - garante;	
<pre>con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n; - garante; - somma garantita (Euro/).</pre>	
con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n; - garante; - somma garantita; 2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori	
con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n; - garante; - somma garantita (Euro/). 2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e	
con i seguenti dati: - garanzia fideiussoria n; - garante; - somma garantita (Euro/). 2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore.	

obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Committente ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione, per l'applicazione delle penali.

- 4. La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%.
- 5. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Articolo 14

Riservatezza

- 1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati le informazioni ed i dati, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
- 2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della fornitura.

- 3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- 4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori, nonché degli eventuali subappaltatori e dei dipendenti e collaboratori di questi ultimi.
- 5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
- 6. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto
 nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti.
- 7. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa in tema di riservatezza e protezione dei dati.

Articolo 15

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

- 1. Il Fornitore dichiara di assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché si impegna a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto.
- 2. Il Fornitore è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture degli IFO, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.
- 3. Il Fornitore si impegna a rispondere pienamente dei danni a

persone e cose degli IFO o di terzi, che possano derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando gli IFO da ogni responsabilità. A tale
scopo, il Fornitore dovrà costituire idonea polizza assicurativa
che copra tutti i rischi specificati, inclusa la responsabilità
civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali,
per un massimale adeguato per ogni evento dannoso o sinistro, e
dovrà prevedere la rinunzia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio
anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti,
in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del
codice civile.

- 4. Resta inteso tra le Parti che l'esistenza, la validità e, comunque, l'efficacia della suddetta polizza assicurativa è condizione essenziale per gli IFO. Pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare all'atto della stipula del Contratto e/o in qualsiasi momento di possedere la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con riscossione della cauzione definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.
- 5.Il Fornitore, infine, assume a proprio carico le responsabilità inerenti la corretta esecuzione anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione delle prestazioni e

includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista.

- 6. Il Fornitore allega al presente contratto copia autentica della polizza assicurativa, che copre ogni rischio di responsabilità civile per danni, comunque arrecati a persone o cose, per colpa del Fornitore.
- 7. Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici degli IFO competenti in materia.
- 8. Qualora il Fornitore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, gli IFO restano autorizzati a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo al Fornitore.

Articolo 16

Risoluzione

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, dal Committente per porre fine all'inadempimento, il Committente ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una pe-

nale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

- 2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, il Committente può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nelle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il contratto nei seguenti casi:
 - a) gravi e/o reiterati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
 - b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
 - c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto;
 - d) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro IFO, ai sensi dell'articolo " Brevetti industriali e diritti d'autore";
 - e) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
 - f) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità

- contributiva del Fornitore negativo per due volte consecutive, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010;
- g) inosservanza degli obblighi derivanti dalle disposizioni previste dalla Legge Regionale n. 16/2007 e s.m.i.;
- h) per gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lqs. n. 81/2008 e s.m.i.
- i) cessione del contratto, ai sensi di quanto previsto dal successivo Articolo 22;
- j) applicazione di penali per un ammontare superiore al 10% (dieci per cento) del valore del contratto.

Articolo 17

Recesso

- 1. Il Committente ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC o lettera raccomandata a/r.
- 2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il

concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

- b) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
- c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto e/o ogni singolo rapporto attuativo;
- 3. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per il Committente. In caso
 di recesso del Committente, il Fornitore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a re-

gola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi
ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a
ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese,
anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ.

Articolo 18

Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

- 1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
- 2. L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

3. Il Fornitore sarà tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Articolo 19

Brevetti industriali e diritti d'autore

- 1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
- 2. Qualora venga promossa nei confronti del Committente un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui prodotti acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Committente, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi nonché le spese giudiziali e legali a carico del medesimo Committente. Il Committente si impegna ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma.
- 3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti del Committente, quest'ultimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, per quanto

di rispettiva competenza, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati. Articolo 20 Responsabile della commessa 1. Con la stipula del presente contratto il Fornitore individua nel Sig. _____ il Responsabile della commessa, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è il referente nei confronti del Committente. 2. I dati di contatto del Responsabile della commessa verranno comunicati a IFO prima dell'avvio della fornitura. 3. L'eventuale sostituzione dell'Incaricato Referente dovrà essere tempestivamente portata a conoscenza del Committente. Articolo 21 Trattamento dei dati, consenso al trattamento 1. Ai sensi di quanto previsto dalle leggi in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione di questo rapporto contrattuale. 2. Nello specifico, verranno trattati i dati necessari all'esecuzione del rapporto contrattuale e dei singoli ordini di consegna, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa del Committente.

29

- 3. In ogni caso il Committente, aderendo al contratto, dichiara espressamente di acconsentire al trattamento ed all'invio da parte del Fornitore dei dati relativi alla fatturazione, per le finalità connesse all'esecuzione del rapporto contrattuale e dei singoli ordini di consegna. I dati saranno trasmessi anche per via telefonica e telematica dal Fornitore al Committente nel rispetto delle disposizioni normative in vigore.
- 4. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
- 5. Le parti si impegnano a comunicarsi oralmente tutte le informazioni previste della medesima normativa, ivi comprese
 quelle relative ai nominativi del responsabile e del titolare
 del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

Articolo 22

Cessione di credito, di contratto e subappalto

1. È ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore nei confronti del Committente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per il Committente di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Fornitore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei

crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore stesso anche per ordini di acquisto diversi. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificati al Committente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991;

- 2. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n.10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i su-gli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare un conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.
- 3. La cessione del contratto è vietata.
- In materia di subappalto trova applicazione l'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 23

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla fornitura ed agli ordini di consegna ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esau-

stivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, copie esecutive, ecc., ad eccezione di quelli che fanno carico al Committente per legge.

2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio d'impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

Articolo 24

Foro competente

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 133, comma 1, lett.
e), D. Lgs. 104/2010, per ogni controversia che dovesse insorgere
in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del rapporto contrattuale e per tutte le questioni relative
ai rapporti tra il Fornitore ed il Committente, è competente in
via esclusiva il Foro di Roma.

Articolo 25

Aggiornamento tecnologico

Il Fornitore si impegna ad informare periodicamente e tempestivamente il Committente sulla evoluzione tecnica dei prodotti
oggetto del Contratto e delle conseguenti possibili variazioni
da apportare alle forniture.

Le parti si impegnano, di conseguenza, ad apportare al Contratto ed ai suoi allegati quelle modifiche che, di comune espresso accordo, dovessero essere valutate opportune, nei li-

miti della disciplina posta dal D.Lgs. 36/2023.

Articolo 26

Cessata produzione

- 1. Il Fornitore si impegna a comunicare in modo tempestivo ogni imperfezione o malfunzionamento dei prodotti aggiudicati.
- 2. In caso di ritiro del prodotto dal mercato, ovvero cessata produzione dello stesso, è fatta salva la possibilità che il Fornitore metta a disposizione del Committente prodotto equivalente o superiore in sostituzione a quelli oggetto del ritiro/ cessata produzione, a medesime condizioni economiche, la cui valutazione di idoneità sarà rimessa all'insindacabile e motivato giudizio del Committente. In caso di valutazione negativa, il Committente potrà procedere all'acquisto presso terzi dei prodotti, nel rispetto della vigente disciplina in materia di procedure per la scelta del contraente. In tale caso, al Fornitore saranno addebitate le spese sostenute in più dal Committente rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti del Fornitore senza prequidizio dei diritti del committente sui beni del Fornitore. Nel caso di minore spesa nulla competerà al Fornitore inadempiente.

Art.27

Documenti

Fanno parte del presente contratto i seguenti documenti deposi-	
tati agli atti degli IFO, da intendersi integralmente riprodotti	
e trascritti, che costituiscono parte integrante del presente	
contratto, anche se non materialmente collazionati ad esso, ma	
conservati presso la Stazione Appaltante:	
- il capitolato speciale di appalto e tutti i suoi allegati;	
- il disciplinare di gara;	
- l'offerta tecnico-economica della società;	
- la documentazione amministrativa presentata in sede di	
gara;	
- la deliberazione IFO n di aggiudicazione;	
- la documentazione richiesta dagli IFO dopo l'aggiudica-	
zione.	
Art. 28	
Responsabile unico del procedimento (RUP) e Direttore	
dell'esecuzione del contratto (DEC)	
Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è individuato nel	
Dott(@ifo.it).	
Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è individuato	
nel Dott (@ifo.it),	
Il Direttore Amministrativo La Società	
()*	
Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile la SOCIETA' dichiara	

di approvare specificatamente gli artt. 2, 4, 12, 15, 16, 17, 22, 24, del presente contratto, nonché tutti i documenti che formano parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intendono qui riportati integralmente.

La Società

()*

Le predette clausole si intendono approvate in forma specifica anche nell'ipotesi di unica sottoscrizione digitale del presente documento.

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





PROCEDURA APERTA

PROCEDURA APERTA, A LOTTO UNICO, PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI I.F.O.

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		11	
Residente in	Prov.:	CAP	
Via/Piazza		N	
IN QUALITÀ DI □ Persona física □ Procuratore speciale □ Legale rappresentante della Persona giuridica			

DICHIARA

□ che, ad integrazione del documento "Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa", 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
	tranno effettuare controlli sulle pratiche presentate e ente documento e a renderlo disponibile ai fini dei
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 DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI I.F.O.

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

Ragione sociale/ Denominazione sociale					
Forma Giuridica					
Sodo Logalo	Indirizzo		n.		
Sede Legale	CAP	Comune	11.	()
Sada Oparativa	Indirizzo	Comane	n	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	,
Sede Operativa	CAP	Comune	n.	()
Part. IVA	C/ 11	comane			,
rait. IVA					
Codice Fiscale					
Contatti telefonici	Tel		Fax		
	Cell				
e-mail					
PEC società					
INPS	Sede		Matric	ola	
INAIL	Sede		Matric	ola	
	PAT				
N. REA					
C.C.I.A.A.	n.				
Iscrizione Registro delle Imprese	n.		data		
Codice ATECO					
Data inizio attività					
Licenza n.					
Capitale sociale					
Legale Rappresentante	Cognome		Nome		

	Codice Fiscale					
	Residenza Indirizz	.0			n.	
	CAP	Comune			()
	Cognome	Nome				
Rappresentante della	Codice Fiscale					
Commessa						
	Telefono		Cellu	lare		
	Mail		Altro	contatto		
Conto Corrente dedicato						
al						
servizio/fornitura/lavoro						
Istituto Ag.						
Codice IBAN						
Codice NSO/PEPPOL						
Coulce NSO/1 El 1 OE						
Referente di commessa	Cognome		Nome			
	Tel		Cell			
	Mail		PEC			
Persona 1 delegata ad	Cognome		Nome			
operare sul conto:	Cod. Fiscale			Indirizzo		n.
	CAP	Comune			()
Persona 2 delegata ad	Cognome		Nome			
operare sul conto:	Cod. Fiscale	_		Indirizzo	,	n.
	CAP	Comune			()
Persona 3 delegata ad	Cognome		Nome	110.2		
operare sul conto:	Cod. Fiscale			Indirizzo	,	n.
	CAP	Comune			()

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

Data





OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA

DICHIARAZIONE D'OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto	, nato a _	il _	, do	omiciliato p	per la carica presso
la sede societaria	ove appresso, nella	a sua qualità	di	e legale ra	appresentante della
	, con sede in _		, Via		, capitale
sociale Euro	(), isci	ritta al Registi	ro delle Imprese o	li al n.	, codice fiscale
n	, partita I	VA n		_, codice	Ditta INAIL n.
	, Posizioni A	Assicurative 7	Γerritoriali – P	A.T. n	e
Matricola azienda	le INPS n		_ (in R.T.I. o Co	onsorzio co	stituito/costituendo
con le Imprese) di seg	uito denom	inata "Impresa",
		si impeg	gna		
 ad adempiere 	alle obbligazioni pre	eviste in tutti d	locumenti di gara	relativi alla	procedura di gara,
a lotto unico	per l'affidamento	del servizio	o triennale di g	gestione ar	nministrativa dei
magazzini ec	onomali degli I.F.	O. nel rispet	to di modalità, t	ermini, con	ndizioni e requisiti
minimi ivi pre	evisti. L'Impresa, in	oltre, ai sensi	e per gli effetti d	egli artt. 46	e 47 del D.P.R. n.
445/2000, sott	to la propria responsa	abilità			

OFFRE

DESCRIZIONE	CANONE MENSILE (IVA ESCLUSA)	VALORE OFFERTO PER 36 MESI (IVA ESCLUSA)	% RIBASSO
LOTTO UNICO Gestione	(In cifre)	(In cifre)	(In cifre)
amministrativa magazzini economali	(In lettere)	(In lettere)	(In lettere)





L'l	mpresa dichiara:	
a)	che, ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023, l'incidenza del costo rela sicurezza nel suindicato importo offerto è pari a € (in cifre ed in letter i costi della manodopera sono pari a € (in cifre e in l	re) e che
b)	che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 240° giorno successivo al ultimo per la presentazione della stessa;	termine
c)	che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante e/o il Commi	ttente;
d)	di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riporta documentazione di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze ge speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contra averne tenuto conto della determinazione degli importi offerti;	enerali e
e)	che i corrispettivi risultanti dall'applicazione degli importi offerti sono omnicompre quanto previsto nella documentazione di gara e sono remunerativi;	ensivi di
f)	che, in particolare, nei corrispettivi degli importi offerti sono, altresì, compresi ogni oner e remunerazione per ogni adempimento contrattuale, esclusa l'IVA;	re, spesa
g)	di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizi sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si con come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre n legge e/o dalla documentazione di gara;	ıfigurino
h)	in caso di aggiudicazione dell'appalto, di mantenere bloccata la presente offerta, per durata del Contratto.	tutta la
	, lì Firma	

Il Documento deve essere firmato digitalmente

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







PATTO DI INTEGRITÀ

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

VISTO

- l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla Delibera ANAC 7 del 17 gennaio 2023;
- il D. Lgs. 31 marzo 2023, n.36 recante: "il perseguimento di obiettivi di stretta aderenza alle direttive europee, mediante l'introduzione o il mantenimento di livelli di regolazione corrispondenti a quelli minimi richiesti dalle direttive stesse, ferma rimanendo l'inderogabilità delle misure a tutela del lavoro, della sicurezza, del contrasto al lavoro irregolare, della legalità e della trasparenza, al fine di assicurare l'apertura alla concorrenza e al confronto competitivo fra gli operatori dei mercati dei lavori, dei servizi e delle forniture";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n.81, concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»



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

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

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

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (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.101 del D. Lgs.n.36/2023.

Articolo 2 (Obblighi dell'Impresa)

- 1.L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2.L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
- 3.L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
- 4.L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.



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

Articolo 3 (Obblighi dell'Amministrazione)

- 1.L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- 2.L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione

ර

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

3.L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 13 giugno 2023, n.81, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti degli IFO.

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

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

Articolo 4

(Sanzioni)

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

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;

- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;

- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

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

Articolo 5

(Controversie)



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

Articolo 6
(Durata)

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

Data,

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

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)



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

adottato con deliberazione n. 597 del 25 maggio 2	
Esercizi/o 2022	STRUTTURA PROPONENTE
Centri/o di costo -	UOC Affari Generali
- Importo presente Atto: € -	Il Dirigente Responsabile
- Importo esercizio corrente: € -	Ottavio Latini
Budget	
- Assegnato: € -	
- Utilizzato: € -	
- Residuo: € -	
Autorizzazione nº: -	
Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista	
	Responsabile del Procedimento
	Salvatore Spina
	L'Estensore
	Anna Maria Pollioni
	Proposta n° DL-1122-2022
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Positivo	Positivo
Data 30/12/2022	Data 29/12/2022
IL DIRETTORE SANITARIO Ermete Gallo	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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190»;

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

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

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

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

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

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



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

VISTE

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

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

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

DATO ATTO:

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

PRESO ATTO:

- che non sono pervenute osservazioni anche oltre i termini indicati nelle comunicazioni di accompagno 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)



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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190»;
- 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".

Q fe

Digita qui il t

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.

Q fe

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.

Q. fe

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 afferenza, 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 afferenza, 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 afferenza 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.



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.

Q fe

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

O fe

- 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;

Q fe

- 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'introitare 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.

O fe

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 afferenza, 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.

Ø fe

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;

n.l.

- 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 wistleblower 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 wistleblower.

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.

O fe





OGGETTO: PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI I.F.O.

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

Descrizione		Importi		
Describione		Parziali		Totali
A1 IMPORTO A BASE D'ASTA DELLA PRESTAZIONE	€	234.526,00		
A2 OPZIONE RINNOVO	€	78.175,33		
A3 OPZIONE PROROGA				
A4 OPZIONE EX ART. 60 D. LGS. 36/2023	€	11.726,30		
A5 OPZIONE EX ART. 120 C. 1 LETT. B D. LGS. 36/2023	€	-		
A6 OPZIONE EX ART. 120 C.1 LETT. D D. LGS. 36/2023	€	-		
A7 OPZIONE EX ART. 120 C. 9 D. LGS. 36/2023	€	48.505,20		
A8 OPZIONE RIPETIZIONE SERVIZI ANALOGHI EX ART. 76 C. 6 D. LGS 36/2023	€	-		
A9 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (IMPORTO DEL SERVIZIO)	€	8.000,00		
A10 ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (RINNOVO-PROROGA)	€	2.665,78		
VALORE GLOBALE STIMATO	€	383.598,61	€	383.598,61
B1 SPESE DI PUBBLICITA'	€	-		
B2 CONTRIBUTO ANAC	€	250,00		
B3 INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE EX ART. 45 D. LGS.36/2023 (calcolato su A1)	€	4.690,52		
B4 COSTI COMMISSIONE GIUDICATRICE	€	-		
B5 VERIFICA DI CONFORMITA'	€	-		
B6 SERVIZI STRUMENTALI	€	-		
B7 IVA SU A1 (22%)	€	51.595,72		
B8 IVA DA A2 a A10 (22%)	€	32.795,97		
B9 IVA B1 + DA B4 a B6 (22%)	€	-		
TOTALE B IMPORTO ONERI	€	89.332,21	€	89.332,21
TOTALE A+B			€	472.930,83



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.) PRELIMINARE

PER LE IMPRESE APPALTATRICI, I PRESTATORI D'OPERA E DI LAVORO SOMMINISTRATO OPERANTI NEGLI ISTITUTI FISIOTERAPICI (I.F.O.) DI ROMA

REDATTO DA	APPROVATO DA	DATA
RESPONSABILE SPP	DIRETTORE GENERALE	
Dott.ssa Annalucia Cinquina	Commissario Straordinario Dott. Livio De	
	Angelis	
PRESA VISIONE		
DATORE DI LAVORO APPALTATORE		

COMMITTENTE: ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI (I.F.O.)			APPALTATORE:		
FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:	FUNZIONE:	NOMINATIVO:	VISTO:
RUP			DATORE DI LAVORO		
DEC			RSPP		
RSPP	Dott.ssa Annalucia Cinquina				

Revisione	Data	Motivi di revisione del documento	
0	01.03.2019	1° Emissione	
1	30.03.2020	1° Revisione: Aggiornamento in considerazione del rischio specifico da	
		esposizione da Coronavirus (COVID-19). ALLEGATO I	
2	28.09.2020	2° revisione: Integrazione Palazzo Baleani	
3	28.06.2021	3° revisione: Aggiornamenti mormativi	
4	08.09.2021	4° revisione: Aggiornamento valutazione del rischio biologico di	
		infezione da Covid-19	
5	04.01.2022	5° revisione: Aggiornamento nomina Direttore generale IFO	
6	25.01.2024	6° revisione: Aggiornamento nomina f.f. Direttore generale IFO	
7	30.05.2024	7° revisione: Aggiornamento nomina Commissario Straordinario IFO	

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE	3
2 FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3 RIFERIMENTI LEGISLATIVI	4
4 DEFINIZIONI ED ARBREVIAZIONI	8



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

5 INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO	10
5.1 ANAGRAFICA COMMITTENTE	10
5.2 ANAGRAFICA APPALTATORE	11
5.3 CARATTERISTICHE DELL'APPALTO	11
6 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE	13
6.1 ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE	13
6.2 ATTIVITÀ DELL'APPALTATORE	23
7 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	23
7.1 VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZIALI	25
8 DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA	39
9 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE	40
9.1 DIVIETO DI FUMO	41
9.2 LOCALI ED AREE A RISCHIO SPECIFICO	41
9.3 RISPETTO DELL'UTENZA	41
9.4 SEGNALETICA DI SICUREZZA	42
9.5 AREE CON RESTRIZIONE DI ACCESSO	42
10 PRESCRIZIONI DI SICUREZZA PER I RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO	44
10.1 RISCHI STRUTTURALI	44
10.2 RISCHIO ELETTRICO	44
10.2.1 Norme precauzionali	44
10.3 RISCHIO DI INCENDIO	45
10.3.1 SISTEMA DI COMUNICAZIONE D'EMERGENZA	45
10.4 RISCHIO BIOLOGICO	47
10.4.1 Norme precauzionali e comportamenti generali	48
10.5 RISCHIO RADIOLOGICO	48
10.5.1 Norme precauzionali e comportamenti generali	49
10.5.1.1. Procedure in caso di incidente in medicina nucleare	50
10.6 REGOLAMENTO DI SICUREZZA DELLA RISONANZA MAGNETICA (REDATTO DALL'ESPERTO IN	
RADIOPROTEZIONE)	51
10.6.1 Norme per il personale addetto alla pulizia del reparto di risonanza	51
10.6.2 Norme di sicurezza per il personale addetto a lavori di manutenzione e riparazione nella	
"sala del magnete"	52
10.7 RISCHIO LASER	53
10.6.1 Norme precauzionali e comportamenti generali	53
10.8 RISCHIO CHIMICO	54
10.8.1 Norme precauzionali e comportamenti generali	54
10.9 RISCHIO DA CHEMIOTERAPICI ANTIBLASTICI	55
10.10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	55
11 MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTO D. Lgs. 81/08 s.m.i. APPALTATORE	56
12 MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTO D. Lgs. 81/08 s.m.i. SUBAPPALTATORE	57
ALLEGATO: AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFE	
(D.U.V.R.I.) IN CONSIDERAZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO DA ESPOSIZIONE DA CONTAGIO DA COR	ONAVIRUS
(COVID-19). TITOLO X DEL D.LGS.81/08: ESPOSIZIONE AD AGENTE BIOLOGICI	omissis
1. INTRODUZIONE	

Gli IFO attuano una politica organizzativa volta al rispetto ed alla valorizzazione dei lavoratori nell'ambito del posto di lavoro.

L'esternalizzazione di attività aziendali e servizi in campo sanitario può determinare l'incremento di occasioni d'infortunio a causa della promiscuità del lavoro, dovuto alla presenza di più operatori all'interno dei medesimi luoghi, tanto maggiormente quanto più complessa è l'azienda committente o più elevati sono



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

i rischi in essa presenti o quanto più basso è il livello di sicurezza raggiunto o quanto meno affidabile è il prestatore esterno.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) è stato redatto insieme alla stazione appaltante in adempimento a quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo e cioè:

- ✓ per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- ✓ per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle attività costituenti l'oggetto dell'appalto.

2. FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di questo documento è quello di valutare, in presenza di contratti di appalto di servizi o d'opera, l'esistenza di rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici.

Conseguentemente deve definire le misure da attuare per eliminare o, ove non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori derivanti da interferenza.

Il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture, servizi e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste, quindi nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

Pertanto questo documento contiene le informazioni da fornire alle imprese appaltatrici e subappaltatrici in merito a:

- a) rischi di carattere generale e particolare esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto;
- b) sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività istituzionale dell'Azienda;
- c) sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle possibili interferenze.

In linea di principio, il presente documento riferisce la valutazione dei rischi interferenziali estendendola anche alle persone che a vario titolo possono essere presenti presso le strutture I.F.O. (degenti, utenti, visitatori).

"Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un **contatto rischioso** tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti."

Si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

È esclusa la possibilità di interferenze nei seguenti casi:



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

- a) la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento, come precisato nel seguito);
- b) i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
- c) i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

Il D.U.V.R.I. riguarda quindi esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze, pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il D. Lgs. 81/08 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare l'art. 26:

- Comma 1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), (nota 1) l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità: acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445; fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
- Comma 2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori: cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

- Comma 3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, <u>ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze</u> ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del datore di lavoro committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.
- Comma 3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.
- Comma 3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il

contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

- Comma 4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.
- Comma 5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
- Comma 6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatari sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA

D.U.V.R.I.

REV.7

Servizio Prevenzione e Protezione I.F.O.

• Comma 7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

• **Comma 8.** Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Secondo l'art.5 della legge 136/2010, la tessera di riconoscimento dovrà contenere, anche la data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.

E' necessario definire i criteri finalizzati alla definizione del sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi di cui all'articolo 27. Il sistema di qualificazione delle imprese è disciplinato con decreto del Presidente della Repubblica, acquisito il parere della Conferenza per i rapporti permanenti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, da emanarsi entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto. D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" s.m.i.

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

SPP: Servizio di Prevenzione e Protezione.

SSL: Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro.

RUP: Responsabile Unico del Procedimento.

DEC: Direttore per l'esecuzione del contratto

CSA: Capitolato Speciale d'Appalto.

DATORE DI LAVORO: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un luogo di lavoro avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale dei luoghi di lavoro nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

PREPOSTO: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

RSPP: soggetto nominato dal datore di lavoro, in possesso di attitudini e capacità adeguate al quale spetta la Responsabilità del SPP.

SPP: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

DATORE DI LAVORO COMMITTENTE: soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08.

CONTRATTO DI APPALTO: contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (artt. 1655 - 1677 C.C.). Gli "appalti pubblici" sono contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal presente codice. (D. Lgs. 163/06 s.m.i.).

CONTRATTO D'OPERA: contratto (definito anche contratto di lavoro autonomo) con il quale il prestatore compie un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente (artt. 2222 e 2238, C.C.).

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro

RISCHI DA INTERFERENZA: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. I rischi da interferenza sono guindi:

- · quelli esistenti nell'area di lavoro comune ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- · quelli immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- · quelli derivanti dalla sovrapposizione di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi.

Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/08.

DUVRI PRELIMINARE: Documento Unico di Valutazione dei Rischi interferenti redatto nella fase istruttoria della gara d'appalto, nei casi richiamati dall'art. 26 comma 3-ter del D. Lgs. 81/01 s.m.i., recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione che potenzialmente possono derivare dall'esecuzione del contratto.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

RISCHI GENERALI: rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Azienda Ospedaliera, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO): soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti;

DEC (DIRETTORE DELL'ESECUZIONE): I compiti del Direttore dell'esecuzione vengono individuati nel coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione. La direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento;

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (CSA): Il Capitolato è un documento tecnico, generalmente allegato a un contratto di appalto, che serve a definire le regole del rapporto tra il committente e l'appaltatore. In pratica è il documento che descrive in maniera dettagliata tutti i bisogni a cui l'opera, il servizio o la fornitura prestata dall'appaltatore deve rispondere.

5. INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA IFO

La struttura organizzativa della sicurezza degli I.F.O di Roma, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

della politica di prevenzione, nei rispetto delle norme vigenti, e la seguente:		
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA IFO		
DATORE DI LAVORO	Commissario Straordinario Dott. Livio De	
	Angelis	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E	Dott.ssa Annalucia Cinquina	
PROTEZIONE	· ·	
ADDETTI SPP	Dott.ssa Sabrina Fraternali	
MEDICO COMPETENTE	Dott. Giorgio Raffaele	
MEDICO AUTORIZZATO	Dott. Giorgio Raffaele	
ESPERTO QUALIFICATO	Dott.ssa Antonella Soriani	

5.1 ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE	ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI di Roma	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	Via Chianesi n. 53 00144 Roma	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

RECAPITO TELEFONICO	06-52661
LEGALE RAPPRESENTANTE/DATORE DI LAVORO	Commissario Straordinario dott. Livio De Angelis
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott.ssa Annalucia Cinquina
RUP COMMITTENTE	
DEC COMMITTENTE	
U.O.C. PROPONENTE IL CONTRATTO	
U.O.C. DESTINATARIA DEL CONTRATTO	
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	

5.2 ANAGRAFICA APPALTATORE

DA COMPILARE A CURA DELL'APPALTATORE E DA RIPETERE SPECIFICA PER OGNI SUBAPPALTATORE

AZIEDA APPALTATRICE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	
RESPONSABILE COMMESSA/REFERENTE C/O I	
LUOGHI DELLA COMMITTANZA	
TELEFONO E FAX	
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	
CODICE FISCALE E PARTITA I.V.A.	
DATORE DI LAVORO	
RESPONSABILE SPP	
RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZE	Specificare presso la struttura della stazione
C/O COMMESSA (APPALTATORE)	appaltante
ADDETTI GESTIONE EMERGENZE	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

OGGETTO DELL'APPALTO	SERVIZI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI MAGAZZINI ECONOMALI DEGLI IFO
DURATA DELL'APPALTO	triennale
AREA D'INTERVENTO/SERVIZIO REPARTO-PIANO AREA SPECIFICA	
NUMERO LAVORATORI IMPIEGATI	
ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (APPALTATORE)	
ORARIO DI LAVORO	
PERIODICITA' DEI LAVORI QUOTIDIANA SETTIMANALE - MENSILE VARIABILE	
INTERFERENZA CON ALTRI APPALTATORI	
INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI	Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art.20 comma 3 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.).
INIZIO DEI LAVORI/SERVIZIO	Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei luoghi di lavoro del Committente, da parte dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile incaricato dal Committente, dell'apposito verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento.
INTERRUZIONE STRAORDINARIA DEI LAVORI/SERVIZIO	Si stabilisce che il rappresentante del Committente ed il rappresentante incaricato della ditta appaltatrice, per il coordinamento degli stessi lavori affidati in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.
	In tale evenienza, si provvederà all'aggiornamento delle misure di prevenzione necessarie a controllare le interferenze ed all'implementazione del presente documento.

5.3 CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

Per il dettaglio del servizio appaltato si fa riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto e ai suoi allegati.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

6. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE 6.1 ATTIVITA' DEL COMMITTENTE

SANITARIA /RICERCA/DIDATTICA

Attività clinica e di ricerca IRE

L'Istituto Nazionale Tumori Regina Elena di Roma (IRE), opera in tre aree: clinica, ricerca e formazione. La missione dell'IRE è raggiungere l'eccellenza nella prevenzione, diagnosi e cura dei tumori attraverso la ricerca in campo epidemiologico, eziologico, della trasformazione e progressione neoplastica e delle terapie sperimentali.

L'organizzazione è di tipo interdipartimentale: più competenze appartenenti a diversi settori diagnosticoterapeutici per un approccio multidisciplinare a completo beneficio dei cittadini-pazienti, si ottimizzano e integrano così prevenzione, diagnosi precoce e terapia.

Con l'intento di promuovere la sinergia tra ricerca clinica e di base e lavorare per un'efficiente trasferimento delle conoscenze al letto del paziente, nel 2013 il Direttore Scientifico ha instituito formalmente sei Gruppi di Ricerca Traslazionale (TG) suddivisi per patologia: tumori polmonari, ovarici, urologici, colo-rettali, cerebrali e sarcomi.

L'incremento delle attività di ricerca traslazionale è stato raggiunto grazie all'acquisizione di piattaforme tecnologiche molto sofisticate, all'utilizzo di nuovi spazi adeguatamente attrezzati e alla selezione di personale specializzato e altamente qualificato.

L'area di ricerca sperimentale si occupa dello studio delle reti molecolari e metaboliche responsabili della formazione e progressione dei tumori, del loro ruolo nella resistenza alle terapie convenzionali e del superamento di questa resistenza tramite terapie a bersaglio molecolare (anche detti "farmaci intelligenti"). Oncogenomica, epigenetica, oncologia molecolare e imaging sono tra gli strumenti primariamente utilizzati per analizzare i profili di espressione genica e individuare i bersagli per le terapie intelligenti.

In chirurgia l'Istituto è stato tra i primi ad introdurre l'impiego della perfusione, della laparoscopia e della robotica per interventi sempre più conservativi ed è impegnato nell'ottimizzare le tecniche robotiche in tutti i distretti.

Altre attività di ricerca clinica sono i trattamenti personalizzati dei tumori, del controllo del dolore neoplastico e della chemioterapia crono modulata, e di nuovi farmaci "intelligenti. Alcuni servizi diagnostici e terapeutici come la Medicina Nucleare, la PET e la Radioterapia sono tra i più moderni e all'avanguardia nel sistema sanitario europeo.

I modelli di assistenza innovativi presenti all'IRE sono l'attività preventiva e le attività di assistenza domiciliare.

Di recente attivazione sono la Banca del Tessuto Muscolo Scheletrico, unica nel centro sud, le unità multidisciplinari: Sarcoma Unit, HPV Unit e Breast Unit.

E' centro di riferimento regionale per l'endoscopia digestiva e la poliposi familiare, la sclerosi multipla e l'assistenza domiciliare per i pazienti neurochirurgici. E' centro di riferimento nazionale per l'epilessia tumorale.

Aderisce alla Commissione Oncologica Regionale, con particolare riguardo alla prevenzione primaria dei tumori e agli screening per cancro della cervice uterina e della mammella, cancro colorettale e per il melanoma cutaneo, la definizione dei percorsi diagnostico terapeutici ed il coordinamento della rete oncologica del Lazio.

L'IRE è membro della 'Union International Contre le Cancer' (U.I.C.C.), dell'European Organization of Cancer Institutes (O.E.C.I.) e dell'European Organization for Research and Treatment of Cancer (E.O.R.T.C. - Early Clinical Trial Group). Numerose le collaborazioni internazionali con realtà di prestigio tra cui l'MD Anderson Cancer Center.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Attività clinica e di ricerca ISG

L' Istituto S. Gallicano (ISG) fa parte degli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) e svolge attività clinico-assistenziale e traslazionale nel campo delle malattie cutanee e delle Malattie sessualmente trasmesse (MST). Partecipa alla rete di oncologia ed a quella delle malattie rare della Regione Lazio, con particolare interesse rivolto quindi alla prevenzione, diagnosi e terapia dei tumori cutanei, ed allo studio delle porfirie ed emocromatosi. Dispone di Reparti clinici e di Ambulatori sia di Dermatologia generale che di alta specialità, quali la fotodermatologia, la dermatologia pediatrica ed estetica, la chirurgia plastica ricostruttiva, il centro della Psoriasi e della Vitiligine. In campo clinico l'Istituto dispone di una aggiornata strumentazione di diagnostica non invasiva, come la microscopia confocale, la teletermografia, l'ecografia e la dermatoscopia digitale. Nel campo della ricerca traslazionale vengono compiuti importanti studi sui farmaci biologici, vitiligine e melanomi, ed anche di lipidomica riguardanti l'acne giovanile e l'acne rosacea. L'Istituto è certificato ISO 9001 per quanto riguarda sia le procedure cliniche che di laboratorio.

Il sistema organizzativo dell'Istituto è rivolto ad offrire qualità e adeguatezza dei servizi attraverso la razionale gestione delle risorse, alla cui base vi sono: il miglioramento della qualità dei servizi, la valorizzazione delle risorse umane, il potenziamento del know-how dei professionisti, la capacità di attrazione per i giovani ricercatori. Coerentemente con questa visione l'Istituto pone in particolare rilievo l'azione costante di informazione e comunicazione sul territorio integrando in rete la propria attività, attraverso la costituzione del modello delle "Reti Integrate Interaziendali". Le reti integrate, nella specie la Melanoma Unit, hanno infatti l'obiettivo di garantire la migliore qualità assistenziale nell'erogazione dei servizi ai cittadini nei diversi ambiti territoriali del SSN, aziendale e regionale, assicurando equità dì accesso, efficienza allocativa ed operativa ed efficacia complessiva degli esiti sulla salute.

Tra i compiti istituzionali rivestono grande rilievo l'attività traslazionale, la didattica e la formazione, anche in collaborazione con le Università e con altre istituzioni nazionali ed internazionali, attraverso specifiche Convenzioni.

Le patologie trattate prevalentemente riguardano 4 linee di Ricerca Corrente, secondo le indicazioni del Ministero della Salute, nella specie diagnosi e terapia di tumori cutanei (NMSC e melanomi), dermatiti infiammatorie e autoimmuni (psoriasi, acne, dermatiti allergiche, vitiligine, dermatosi professionali), malattie sessualmente trasmesse e dermopatie HIV correlate, dermochirurgia, medicina rigenerativa. L'organizzazione dell'Istituto prevede due Dipartimenti clinico-sperimentali (Legge 595/1985) (Del. IFO n. 716/2000), rispettivamente il Dipartimento di Dermatologia Clinica ed immuno-allergologica e il Dipartimento di Dermatologia oncologica. L'Istituto si è dotato di avanzate attività gestionali, come il "week hospital" che ha consentito una razionale distribuzione dei tempi di degenza ed un risparmio finanziario notevole, gli Ambulatori di II livello, e le "Unit" di Melanoma, Psoriasi, Vitiligine e HPV. In campo chirurgico (UOC di Chirurgia plastica e ricostruttiva) la tecnica del linfonodo sentinella è divenuta una metodica di routine nello studio dei melanomi e dei carcinomi spinocellulari. Sono state acquisite di recente innovative metodiche diagnostiche, come la teletermografia, la microscopia confocale, l'Artoscan-RMN. Il Servizio di Fotodermatologia dispone di una notevole dotazione tecnologica e che comprende rispettivamente 2 simulatori solare, laser ad eccimeri, UVB-NB. L'Istituto di recente ha acquisito oltre la Certificazione di qualità ISO 9001, il Certificato di Conformità alla Buona Pratica di Laboratorio (BPL) Laboratorio di Fisiopatologia Cutanea e Centro metabolomica e Certificato BVQI della Farmacia.

Attività didattica Scuola infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere) Corso di laurea I - Roma IFO (Medicina e Odontoiatria – Farmacia e Medicina)

Le Facoltà di Farmacia e Medicina e di Medicina e Odontoiatria concorrono all'istituzione dei Corsi di Laurea o Corsi di Studio (CdS) delle Professioni Sanitarie. I CdS delle Professioni Sanitarie si articolano su due livelli: il primo livello, di durata triennale, porta all'acquisizione del Diploma di Laurea (USNT1, L/SNT2, L/SNT3, USNT4); il secondo, di durata biennale, porta all'acquisizione del Diploma di Laurea Magistrale (LM/SNT1, LM/SNT2, LM/SNT3, LM/SNT4). I CdS afferiscono alle Facoltà di appartenenza che deliberano riguardo alla



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

loro istituzione, attivazione e all'accreditamento delle strutture necessarie per il tirocinio professionale. Le attività formative sono mirate a realizzare una completa formazione professionale attraverso l'acquisizione di conoscenze teoriche e pratiche. Le attività professionalizzanti si realizzano anche attraverso il tirocinio tecnico-pratico, in conformità agli standard e al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea e con la guida di tutori appartenenti allo specifico profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, la Facoltà di riferimento si può convenzionare con strutture, sia in Italia che all'estero, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività e dotazione di servizi e strutture come previsto dall'art. 6 del DUvo 229/ 1999. L'attività didattica frontale prevista per il raggiungimento degli specifici obiettivi formativi comprende lezioni frontali, conferenze, seminari, gruppi di lavoro e discussione. Per consentire l'acquisizione delle competenze necessarie all'esercizio della professione il cui profilo è approvato con decreto ministeriale, il Consiglio di Corso di Laurea individua le attività formative professionalizzanti (tirocinio, attività laboratoristiche e studi clinici guidati) in conformità agli standard e al monte ore definiti dalle direttive dell'Unione Europea; la Facoltà di riferimento si può convenzionare con aziende sanitarie/ospedaliere/IRCCS o altre strutture del SSN nonché presso istituzioni private accreditate conformi ai requisiti previsti dall'art. 6 del DL/vo 229/1999. Tali attività devono esclusivamente svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi con ampi gradi di autonomia per lo studente, sotto la responsabilità di un tutor appartenente allo specifico profilo professionale e devono mirare ad acquisire le abilità professionali e le attitudini relazionali/comportamentali necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata nei vari ruoli ed ambiti professionali. Il Consiglio di Facoltà definisce l'Ordinamento didattico nel rispetto della legge vigente. Qualora si renda necessario apportare cambiamenti all'Ordinamento didattico (contenuto, denominazione, numero dei Corsi e numero degli esami), sarà la Giunta di Presidenza di Facoltà a discutere ed approvare le modifiche proposte. Il Presidente, responsabile di tutte le attività didattico-formative, e il Direttore Didattico, coordinatore delle attività tecnico-pratiche, sono le figure di riferimento del CdS.

	DECORITIONS AREE DI LAVORO
	DESCRIZIONE AREE DI LAVORO
Area Farmacia	Struttura adibita alla acquisizione, gestione, preparazione, distribuzione di materiale farmaceutico e presidi sanitari comprensiva di magazzini, depositi, studi medici ed uffici amministrativi. Si considera appartenente all'area anche il Laboratorio U.Ma.C.A. di preparazione dei
A	Farmaci antiblastici (piano -3, CORPO D).
Area Diagnostica per immagini	Struttura di diagnostica che svolge indagini strumentali utilizzando sorgenti esterne di radiazioni ionizzanti e altre tecniche di formazione dell'immagine. Si considerano appartenenti all'area i seguenti locali: spazi per accettazione, attività amministrative ed archivio, area attesa, sala di radiodiagnostica, locale per esecuzione esami ecografici, locale per la refertazione, area tecnica, area archiviazione, medicheria, stanze coordinatori, stanze medici, locale di stoccaggio rifiuti, servizi igienici per pazienti e personale.
	Si considerano appartenenti a detta Area: Radiologia IRE, Radiologia ISG, TAC, Risonanza magnetica, Ecografia, Diagnostica tradizionale, Mammografica, Mammotome biopsia mammaria stereotassica, Angiografia, Brest Unit (piano -1, CORPO D). Radiologia presso Palazzo Baleani.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Area Medicina Nucleare

Consiste in attività diagnostica e/o terapeutica mediante l'impiego delle proprietà fisiche del nucleo atomico ed in particolare di radionuclidi artificiali. Questi ultimi sono impiegati per scopo diagnostico sia in vivo che in vitro. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: spazi per accettazione, attività amministrative ed archivio, locale destinato all'attesa dei pazienti prima della somministrazione, locale visita/somministrazione al paziente di radio farmaci, sala di attesa per pazienti iniettati, zona filtro, con locali spogliatoi differenziati, servizi igienici con scarichi controllati, camera calda-locale a pressione negativa per stoccaggio e manipolazione radio farmaci e altri prodotti radioattivi, locali di deposito temporaneo rifiuti, studi medici, studio coordinatore, locale infermieri.

Afferiscono a detta Area la Diagnostica PET, la Diagnostica scinfigrafia, la Diagnostica ecografia, la MOC (CORPO D, piano -2).

Aree di degenza Chirurgiche

Sono I locali destinati al ricovero dei pazienti, a ciclo continuativo o diurno strutturati in modo da garantire il rispetto della privacy ed un adeguato comfort alberghiero. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, medicheria, studio coordinatore, tisaneria, magazzino, deposito sporco, deposito pulito, locale lavapadelle, bagno assistito, locale di stoccaggio rifiuti, servizi igienici per pazienti e personale, studio medico di guardia, locale per visita e medicazioni, locale per medici/audit clinico, studi medici.

Afferiscono a tale Area: Chirurgia digestiva ed Epatobiliare (CORPO E, piano 1), Chirurgia plastica e ricostruttiva IRE + Senologia e tessuti molli IRE = Week Surgery (CORPO B, piano 4), Ortopedia (CORPO C, piano 1), Chirurgia toracica (CORPO E, piano 4), Urologia (CORPO E, piano 2), Neurochirurgia e Otorino e chirurgia cervico facciale (CORPO E, piano 3), Week hospital IRE-ISG (CORPO E, piano 5), Day Surgery (CORPO E, piano 6), DH Dermatologico ISG (CORPO B, piano 5), Solventi e Fase I CSEP (CORPO B, piano 8).

Aree degenza Oncologiche

Sono I locali destinati al ricovero dei pazienti, a ciclo continuativo o diurno strutturati in modo da garantire il rispetto della privacy ed un adeguato comfort alberghiero. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, medicheria, studio coordinatore, tisaneria, magazzino, deposito sporco, deposito pulito, locale lavapadelle, bagno assistito, locale di stoccaggio rifiuti, servizi igienici per pazienti e personale, studio medico di guardia, locale per visita e medicazioni, locale per medici/audit clinico, studi medici.

Afferiscono a tale Area: Oncologia medica I (CORPO B, piano 2), Oncologia medica 2 (CORPO B, piano 3), DH oncologico I (piano 0, CORPO B), DH oncologico II (piano 1, CORPO B), Ematologia (piano 7, CORPO B), DH ematologico (piano 1, CORPO B).

Area degenza Medicina Nucleare

Sono i locali destinati al ricovero dei pazienti, a ciclo continuativo o diurno strutturati in modo da garantire il rispetto della privacy ed un adeguato comfort alberghiero. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, medicheria, studio coordinatore, tisaneria, magazzino, deposito sporco, deposito pulito, locale lavapadelle, bagno assistito, locale di stoccaggio rifiuti, servizi igienici per pazienti e personale, studio medico di guardia, locale per visita e medicazioni, locale per medici/audit clinico, studi medici.

Afferiscono a tale area la Medicina Nucleare (piano -2, CORPO D).

Aree Ambulatori

Sono struttura preposte alla erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche. Si considerano appartenenti a detta definizione i seguenti locali: area attesa, sala visita per l'esecuzione delle prestazioni, servizi igienici distinti per utenti e personale, locali per



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

	deposito di materiale sporco, locali per deposito di materiale pulito, stusio coordinatore, deposito.
	Afferiscono a tale Area i seguenti Ambulatori: Cardiologia (CORPO B, piano 5), Endocrinologia, Ginecologia e Medicina del Lavoro (CORPO B, piano -1), Fisiopatologia respiratoria e Urologia (piano -1, CORPO B), Senologia (piano -1, CORPO D), Psichiatria e Psicologia (piano 6, CORPO B), Dermatologia clinica, Dermatologia oncologica e Allergologia (piano -2, CORPO C), Porfirie e malattie rare (piano -2, CORPO C), Gastroenterologia ed endoscopia (piano 0, CORPO A), Oncologia medica I e II (piano 0, CORPO A), Fisioterapia e palestra (piano -1, CORPO C), Neuroconcologia (piano 1, CORPO C) Dermopatologia cutanea ISG (piano -1, CORPO B). Ambulatori oncologici presso Palazzo Baleani.
Aree	Sono aree in cui si esegue attività di medicina di laboratorio che fornisce informazioni
laboratorio	ottenute con metodi chimici, fisici o biologici su tessuti, liquidi o materiali connessi alla
analisi	patologia umana. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, sala prelievi, locali laboratorio, accettazione, attività amministrative e studi medici, servizi igienici, locali per deposito di materiale sporco, locale trattamento materiale d'uso, locali per conservazione materiale biologico, locali per conservazione reagenti.
	Afferiscono a tale Area i seguenti Laboratori: Patologia clinica IRE (piano -1 e piano -2, CORPO D), Patologia clinica e microbiologia ISG (piano -2, CORPO C), Porfirie e malattie rare (piano -2, CORPO C), Biobanca tessuti e liquidi biologi (piano -2, CORPO D).
Terapie intensive	Sono aree dedicate al trattamento intensivo dei soggetti affetti da una o più insufficienza d'organo acute, tali da comportare pericolo di vita ed insorgenza di complicanze maggiori. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: zona filtro per i degenti, zona filtro personale addetto, degenze, locale per pazienti infetti dotato di zona filtro, locale medici, servizi igienici per il personale, deposito presidi sanitari e altro materiale, deposito materiale sporco.
	Afferiscono a tale area: Rianimazione e Terapia intensiva (piano -2, CORPO D), Terapia del dolore ed accessi vascolari (piano -1, CORPO B).
Servizio di	Sono aree in cui si esegue attività di laboratorio (immunoematologia eritrocitarie di I e II
Immunologia e	livello), autotrasfusione/emodiluizione preoperatoria, aferesi terapeutica, donazioni di
Medicina	sangue intero e multicomponenti, distribuzione emocomponenti. Si considerano
trasfusionale	appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, sala prelievi, locali laboratorio, accettazione, attività amministrative e studi medici, servizi igienici, locali per deposito di materiale sporco, locale trattamento materiale d'uso, locali per conservazione emocomponenti, locali per conservazione reagent (piano -1, CORPO D).
Dermatologia	Sono struttura preposte alla erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche. Si
MST, ambiente	considerano appartenenti a detta definizione i seguenti locali: area attesa, sala visita per
tropicale e	l'esecuzione delle prestazioni, servizi igienici distinti per utenti e personale, locali per
immigrazione	deposito di materiale sporco, locali per deposito di materiale pulito, studio coordinatore, deposito (piano -2, CORPO C).
Centrale di sterilizzazione	Svolge l'attività di sterilizzazione in rapporto alle esigenze specifiche delle attività sanitarie, il servizio di sterilizzazione prevede spazi articolati in zone nettamente separate di cui una destinata al ricevimento, lavaggio e confezionamento dei materiali, una alla sterilizzazione e, infine, una al deposito e alla distribuzione dei materiali sterilizzati. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: locali per ricezione, cernita, pulizia e preparazione, zona per la sterilizzazione, filtro per il personale, locale per il



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

	deposito material sterile, locale deposito materiale sporco, servizi igienici per il personale (piano -1, CORPO B).
Reparti operatori	Solo locali adibiti ad uso medico-chirurgico in cui persone vengono sottoposte a trattamenti chirurgici, o nei quali si svolgono operazioni funzionalmente connesse con detti trattamenti. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: spazio filtro di entrata degli operatori, zona filtro personale addetto, zona preparazione utenti, zona risveglio utenti, sala operatoria, zona lavaggio e sterilizzazione materiale, deposito presidi e strumentario, deposito materiale sporco, deposito materiale pulito, loca le spogliatoio personale, servizi igienici, tisaneria-sosta personale. Afferiscono a tale area: Blocco operatorio IRE (Piano -2, CORPO D), Blocco operatorio ISG
	(Piano -2 CORPO D), Day surgery IRE (Piano 6, CORPO E), Day surgery ISG (Piano -2 CORPO B).
Laboratori di ricerca IRE	Sono aree in cui si esegue attività di ricerca utilizzando metodi chimici, fisici o biologici su tessuti, liquidi o materiali connessi alla patologia umana. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: locali laboratorio, studi medici, servizi igienici, locali per deposito di materiale sporco, locale trattamento materiale d'uso, locali per conservazione reagenti, locali frigoriferi per la conservazione dei campioni di ricerca studi epidemiologici, studi informatici, locali strumentali.
	Afferiscono a tale area: 1) Laboratorio di Oncogenomica ed epigenetica (piano -1, CORPO B) 2) SAFU (piano -1, CORPO B) 3) Laboratorio di Immunologia ed immunoterapia dei tumori (piano -2, CORPO B) 4) Laboratorio di Modelli preclinici e nuovi agenti terapeutici (piano -2, CORPO B) 4) Laboratorio di Network cellulari e bersagli terapeutici molecolari (piano -2, CORPO B) 5) Biostatistica e bioinformatica (piano -1, CORPO B) 6) Epidemiologia e registro tumori (villino Monotti piano -1)
Laboratorio di ricerca ISG	Sono aree in cui si esegue attività di ricerca utilizzando metodi chimici, fisici o biologici su tessuti, liquidi o materiali connessi alla patologia umana. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: locali laboratorio, studi medici, servizi igienici, locali per deposito di materiale sporco, locale trattamento materiale d'uso, locali per conservazione reagenti, locali frigoriferi per la conservazione dei campioni di ricerca studi epidemiologici, studi informatici, locali strumentali. Afferiscono a tale Area il Laboratorio di Fisiopatologia cutanea ISG (piano -1, CORPO B).
Anatomia patologica	 Si considerano appartenenti a detta area: 1) Laboratori di Dermopatologia cutanea ISG (piano -1, CORPO B). Sono locali destinati alle attività di diagnostica istologica, citologica, immunoistochimica. Si considerano appartenenti a detta Area i seguenti locali: locali per indagini di laboratorio, studi medici e di ricerca. 2) Laboratori di Anatomia Patologica IRE (CORPO B, piano -2) in cui si svolgono le attività di prelievi per esami istologici e citologici, esami diagnostici, istologici e citologici, indicatori di prognosi e terapia dei tumori. Sono compresi anche i locali dedicati alle autopsie eseguite su pazienti deceduti al fine di dedurre le cause di morte ovvero la comprensione del decorso di malattia. Si considerano appartenenti a detta Area i seguenti locali: sala settoria, locale/osservazione sosta salme, locale conservazione pezzi anatomici, locali per indagini di laboratorio, studi medici e di ricerca.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

Servizio mortuario	Si tratta di locali la cui accessibilità deve essere consentita senza interferenze rispetto ai
	percorsi interni della struttura. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti
	locali: camera ardente, locale preparazione personale, celle frigorifere per la
	conservazione delle salme, servizi igienici per il personale, servizi igienici per i parenti, sala
	per onoranze funebri, deposito material (piano -2, CORPO B).
Aree uffici	Si tratta di locali in cui vengono svolti lavori intellettuali e pratiche amministrative, dotati
	di arredi quali scrivanie, mobili di varie misure, classificatori, videoterminali, accessori
	opzionali, stampanti, fax, fotocopiatrici, archivi, sale riunioni, ecc.
	personally stampants, raxy rotocopiatricly archivity sale ritalinomy cool
	Si considerano appartenenti a detta Area:
	1) Palazzina 2 (4 piani)
	2) Palazzina 3 (4 piani)
	3) villino Biblioteca IRE (2 piani)
	4) Direzione generale (CORPO B, 6 e 7 piano)
	5) Direzione amministrativa, Direzione sanitaria, Direzione sanitaria di presidio, Direzione
	scientifica IRE, Direzione scientifica ISG, Comitato etico, Ufficio stampa (piano 1, CORPO
	_ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	A)
	6) Ufficio tecnico – Villa Menotti (3 piani)
	7) CED, Ufficio cartelle cliniche, e Direzione DITRAR (piano -1, CORPO D).
Servizio di fisica	Si tratta di locali in cui si esegue attività disupporto dal punto tecnico-scientifico di diverse
medica e sistemi	strutture, che utilizzano radiazioni ionizzanti e non ionizzanti. Si svolge inoltre attività di
esperti	dosimetria. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: locali
	laboratorio, studi medici, servizi igienici, studi informatici, locali strumentali (piano -1,
	CORPO D).
Aree e locali	Sono gli spazi destinati a servizi comuni per l'utenza quali:
comuni	1. Centro Unificato Prenotazione
Comuni	Servizio di accettazione e casse
	3. Banca
	4. Aree ristoro
	5. Bar Centro Congresso Bastianelli
	6. Bar Hall Centrale
	7. Sale di attesa ambulatory
	8. Chiesa e locali per l'assistenza religiosa
	9. Centro Congressi Bastianelli
	10.Locale 44 di Emergenza, Vigilanza e antincendio
	11.Spogliatoi centralizzati del personale
	12.Parcheggi macchine esterni ed interni
	13.Accettazione amministrativa presso Palazzo Baleani.
Area economato	Struttura adibita a ricevere, custodire, conservare e rendere disponibili materiali atti al
e magazzini	funzionamento dell'azienda. Si compone normalmente di area di ricezione e consegna
	,
	merci, zona ufficio, servizi igienici per il personale area magazzino, ecc.
	Si considerano appartenenti a detta area:
	1)Magazzini economato (piano 0, CORPO C)
	2) deposito temporaneo rifiuti sanitari (piano -3 esterno)
	3) Area servizi di pulizie (piano -3, CORPO B) 4) Locali di servizio presso Palazzo Baleani.
	LANT OCCUPATION CONTRACTOR MONOCO MONOCO MONOCOMI



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

Afferiscono a tale area n.3 accelleratori lineari tra cui l'innovativo "truebeam" in grado di eseguire IGRT e la Cyberknife ultima versione: accelleratore lineasre montato su braccio robotico in grado di eseguire trattamenti di alta precision quali stereotassi cerebrali e

D.U.V.R.I.

REV.7

Area cucina e La cucina è l'area in cui si predispongono i pasti per il personale dipendente e per i mensa pazienti; sono previsti spazi per la ricezione derrate, dispensa, celle frigorifere, preparazione, cottura, distribuzione, cucina, dietetica, lavaggio e deposito per stoviglie e carrelli e locali servizi per il personale. La mensa è l'area in cui vengono serviti i pasti per i lavoratori; è, di norma, prevista la zona di tavola calda per lo smistamento dei pasti con locale sporzionamento, zona di refezione, zona di raccolta rifiuti e lavaggio, ecc. (piano -3, CORPO D). Area Attività diretta al trattamento della malattie neoplastiche e malattie non neoplastiche, a Radioterapia carattere malformativo e/o cronico degenerativo, svolta mediante l'impiego di fonti radioattive e di sorgenti di radiazioni ionizzanti. Si considerano appartenenti detta definizione i seguenti locali: area attesa, locali per l'esecuzione delle prestazioni, spazi per attesa, accettazione, attività amministrative, servizi igienici distinti per utenti e personale, studi medici, studi fisici, locale visita, Bunker di terapia, locale per trattamenti farmacologici brevi, sala di simulazione, locale per la preparazione degli schermi di trattamento, locali perdeposito di materiale sporco, locali di deposito temporaneo rifiuti.

RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMMITENTE

body (piano -3, CORPO D).

AGENTI CHIMICI	Uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici. I reparti dove sono presenti queste sostanze sono prevalentemente i Laboratori, le Sale Operatorie, l'Anatomia Patologica, i Reparti e Day Hospital di Oncologia e Oncoematologia, UMaCA, la Centrale di Sterilizzazione e gli ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.
RADIAZIONI IONIZZANTI	Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, sorgenti rappresentate da radioisotopi – in forma sigillata e non) avviene nelle aree radiologiche tradizionali (radiodiagnostica e TAC). L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica.
RADIAZIONI NON IONIZZANTI	Uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). Esposizione a radiazioni elettromagnetiche della stessa natura della luce o delle onde radio, dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

CAMPI MAGNETICI



Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO: non possono essere introdotti elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete, in quanto possono verificarsi seri danni alle apparecchiature di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente od il personale.

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.

RISCHIO BIOLOGICO



È un rischio ubiquitario. Le aree sono ad accesso controllato e limitato secondo le indicazioni della normativa.

I locali e le aree a rischio biologico specifico sono segnalati dal cartello apposito.

RADIAZIONI LASER



Impiego di apparecchi laser, pericolosi particolarmente per l'occhio: emettono un particolare tipo di luce, in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso.

Apparecchiature utilizzate in sale operatorie e ambulatori (dermatologia) e per usi fisioterapici.

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.

ENERGIA ELETTRICA



In ogni ambiente sanitario esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti dagli uffici Tecnici.

Ogni intervento o utilizzo di energia deve essere effettuato con precisa autorizzazione e accordi con il Responsabile delle suddette strutture. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le

MOVIMENTAZIONE



Movimento delle merci all'interno della Struttura sanitaria.

fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.

Le movimentazioni possono avvenire sia manualmente che con mezzi meccanici. I magazzini sono dotati di traspallets, i reparti sono dotati di carrelli.

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.

L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà della committenza è precluso alla ditta appaltatrice, salvo autorizzazioni specifiche.

MOVIMENTAZIONE PAZIENTE



Movimento dei pazienti all'interno della Struttura sanitaria.

Le movimentazioni possono avvenire mediante barelle o letti carrellati.

Per movimentazione dei pazienti si intendono tutte quelle operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più operatori, comprese le operazioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.

L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà della committenza è precluso alla ditta appaltatrice, salvo autorizzazioni specifiche.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

CADUTE Possono essere presenti negli ambienti di lavoro e nei percorsi zone con pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. STRUTTURE E Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e **FABBRICATI** cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti. Sono presenti all'interno delle strutture locali igienico-assistenziali idonei e riforniti di sufficienti mezzi ordinari per l'igiene della persona. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. **RISCHIO DI INCENDIO EMERGENZA ED** I luoghi di lavoro sono dotati di idonei mezzi e sistemi per la prevenzione e **EVACUAZIONE** protezione incendi. Sono presenti vie ed uscite di emergenza, luoghi filtro e punti di raccolta, idonei a garantire l'esodo ordinato e sicuro delle persone presenti. Le uscite di emergenza e i percorsi di fuga sono opportunamente individuati da segnaletica conforme ed illuminate in condizioni ordinarie e di emergenza. Nell'attività è presente la squadra per la gestione delle emergenze, formata ed addestrata secondo le disposizioni vigenti.

6.2 ATTIVITA' DELL'APPALTATORE

LUOGHI DI LAVORO	L'organizzazione dei locali di lavoro è realizzata in modo da rispondere ai requisiti di sicurezza generale degli ambienti di lavoro. I luoghi di lavoro sono illuminati naturalmente e/o artificialmente, con luminosità sufficiente in relazione alle attività da svolgere. Le condizioni microclimatiche sono adeguate alla tipologia di lavoro svolto
IMPIANTI TECNOLOGICI E DI SERVIZIO	Gli impianti sono realizzati e sottoposti a manutenzione e verifica periodica secondo le disposizioni tecniche e normative vigenti. L'accesso ai locali tecnici a rischio specifico è riservato alle sole persone autorizzate ed ove necessario, sono stabilite le procedure specifiche. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi
LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (DEPOSITI DI MATERIALI, DEPOSITI BOMBOLE, ARCHIVI, ECC.)	Sono in uso attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

DA COMPILARE A CURA DELL'APPALTATORE E DA RIPETERE SPECIFICA PER OGNI SUBAPPALTATORE

DALL'APPALTATORE 1	ECONOMAL		AMMINISTRATIVA	DEI	MAGAZZINI
NUMERO LAVORATORI IMPIEGATI					
RISCHI RELATIVI ALL' ATTIVI		•	ZI E DESCRIZIONE ATTI	VITÀ S	VOLTE

RISCHI RELATIVI ALL' ATTIVITÀ DELL'APPALTATORE, MEZZI E DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTE (ESTRARRE DAL DVR DELL'APPALTATORE/SUBAPPALTATORE)							
FASE LAVORATIVA / MANSIONE	RISCHI INTRODOTTI	AREE D'INTERVENTO	PERIODICITÀ INTERVENTO	ELENCO ATTREZZATURE/ MACCHINARI/AUTOMEZZI	ELENCO SOSTANZE IMPIEGATE		
N.B. ALLA PRESENTE SCHEDA SINTETICA PUÒ ESSERE ASSOCIATO UNO SPECIFICO ALLEGATO DA PARTE DELL'APPALTATORE							
ORARIO DI LAVO	PRO						

7. VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Committente ed Appaltatore, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi. Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione.

In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un piano di formazione il cui contenuto dovrà essere valutato ed approvato dal RSPP dell'Azienda in sede di riunione di cooperazione e coordinamento.

Alla definizione di dette misure si perviene attraverso un processo di valutazione che si svolge secondo le seguenti fasi:

COMUNICAZIONE DI DETTAGLIATE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI LE IMPRESE APPALTATRICI ED I LAVORATORI AUTONOMI SONO DESTINATI AD OPERARE E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE.

Fase 1.

In fase di richiesta di lavori o servizi, il Committente fornisce all'appaltatore un documento, denominato DUVRI PRELIMINARE in cui sono riportati:

- le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del committente
- le misure di prevenzione adottate
- le misure stabilite per la gestione delle emergenze
- le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I.

REV.7

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA

INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I. PRELIMINARE

Servizio Prevenzione e Protezione VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI

LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI LORO AFFIDATI.

Fase 2.

La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che il committente è obbligato ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali (in via esemplificativa e non esaustiva):

- iscrizione alla Camera di Commercio
- certificazione sulla regolarità contributiva
- dichiarazione (punto 11) relativa agli adempimenti del D.Lgs.81/2008 s.m.i.
- documentazione relativa agli obblighi del D. Lgs. 163/06 s.m.i.

COOPERAZIONE CON GLI APPALTATORI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI SUL LAVORO INCIDENTI SULL'ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO E COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI ATTRAVERSO LO SCAMBIO DI INFORMAZIONI RECIPROCHE.

Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, l'Appaltatore fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle lavorazioni presso il sito del committente (leggasi piano operativo della sicurezza POS, ove previsto) specifico per l'oggetto dell'appalto.

Prima della stipula del contratto di appalto, il committente e l'appaltatore (compresi gli eventuali subappaltatori) effettuano sopralluoghi e riunioni specifiche, allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

L'esito di tale incontro è riportato nel verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile dei lavori nominato dall'Impresa appaltatrice e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze.

Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, la Società appaltatrice non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del committente, salvo quanto regolamentato dal Disciplinare di gara.

Fase 3.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI D' INTERFERENZE PRELIMINARE E SOTTOSCRIZIONE DEL DUVRI.

Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, gli IFO integrano il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza preliminare e redigono il DUVRI, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:

- · luoghi ed attività svolte dal committente
- · attività svolte dall'appaltatore
- · rischi derivanti dalle interferenze tra le attività
- · misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori.

Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore.

Atteso il carattere "dinamico" il DUVRI viene revisionato al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico e organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attivita' previste.

7.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

Premesso che il comma 1 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. esclude la valutazione dei rischi d'interferenza

nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del Committente, si rappresenta che:

- le attività oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate secondo un progetto del servizio che sarà oggetto di valutazione in sede di gara, così come previsto dal Disciplinare di gara;
- rischi espressi nella tabella rischi interferenza rappresentano una ricognizione dei rischi relativi alla tipologia della prestazione nell'ambito degli ambienti ove verrà erogato il servizio.

L'identificazione delle fonti di rischio da interferenze standard è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dati desunti dalle esperienze ed il contributo dato dai soggetti che a vario titolo hanno partecipato alla valutazione stessa.

La valutazione preliminare ha riguardato sostanzialmente tutti i rischi di interferenza standard cui potenzialmente sono esposti i lavoratori del Committente e dell'Appaltatore, tuttavia, i sistemi di valutazione e quantificazione impiegati nella valutazione, sono stati diversi, in funzione del fatto che le azioni preventive e protettive fossero o no stabilite a priori.

Si è provveduto alla quantificazione del rischio in termini analitici attraverso una stima dell'entità delle esposizioni. La stima del rischio è stata effettuata valutando due parametri fondamentali:

- gravità del danno che potrebbe derivare a una o più persone;
- probabilità che il danno si manifesti.

La probabilità, quando possibile, è stata valutata tenendo conto di tre fattori tutti direttamente legati ad aspetti che contribuiscono a causare una situazione potenzialmente pericolosa:

- probabilità che si manifesti l'evento pericoloso;
- probabilità che vi siano persone esposte all'evento pericoloso;
- probabilità che le persone esposte riescano a sfuggire i potenziali danni derivanti dall'evento pericoloso.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Nelle successive tabelle 1 e 2 sono descritte le scale della Probabilità **P** e del Danno **D** ed i criteri per l'attribuzione dei valori.

Tabella 1 - Scala delle Probabilità " P

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	ALTAMENTE PROBABILE	 Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevati nella stessa Agenzia o in Aziende simili o situazioni operative simili (consultare le banche dati delle fonti di danno, infortuni e malattie professionali dell'Agenzia, dell'ISPESL, etc.). Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Agenzia.
3	PROBABILE	 La mancanza rilevata può provocare un danno ,anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in Agenzia.
2	POCO PROBABILE	 La mancanza rilevata può provocare un danno solo su concatenazioni sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	IMPROBABILE	 La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Tabella 2 - Scala dell'entità del Danno "D"

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	GRAVISSIMO	 Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	GRAVE	 Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili parzialmente invalidanti.
2	MEDIO	 Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione con effetti reversibili.
1	LIEVE	 Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione con effetti rapidamente reversibili.

Definiti il danno e la probabilità, il rischio viene automaticamente graduato mediante la formula:

R (Rischio) = P (Probabilità) x D (Danno o Magnitudo)

ed è raffigurabile in un'opportuna rappresentazione grafico-matriciale del tipo indicato nell'esempio sotto riportato, avente in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08) D.U.V.R.I.

REV.7

Esempio di Matrice di Valutazione del Rischio "R"



I rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (danno letale, probabilità elevata), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili.

La valutazione numerica e cromatica indica l'indice di rischio "IR" definibile per la fonte di rischio individuata.

Tabella 3 - Scala dell'entità dell'Indice di Rischio "IR"

VALORE	DEFINIZIONE RISCHIO
IR > 8	ALTO - Il rischio è alto e richiede un monitoraggio continuo ed un elevato livello di attenzione
4 [IR [8	MEDIO - Il rischio è sotto controllo ma richiede attenzione per contenerne e/o ridurne l'entità
2[IR[3	BASSO - Il rischio è sotto controllo ad un livello accettabile, conformemente alle norme di riferimento
IR = 1	TRASCURABILE - Il rischio è insignificante ora e non è ragionevolmente prevedibile che aumenti in futuro

Si riporta nelle schede seguenti l'analisi dei rischi da potenziali interferenze nelle aree oggetto di appalto.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	DI ADOTTATE INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO			COSTO MISURA		
FERENZA		RISCHIO (Pxd)				SI	NO
RISCHIO STRUTTURALE	Caratteristiche strutturali dei luoghi di lavoro	BASSO	Intero stabile	Le strutture dell'Azienda sono realizzate e mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento.	Non è previsto il sovraccarico strutturale per l'attività in appalto, né le attività d'appalto prevedono interventi sulle strutture dell'immobile. Ove tale rischio sia presente l'appaltatore deve attenersi alle prescrizioni o segnaletica dell'A.S. Si dispone all'appaltatore l'utilizzo delle strutture in maniera idonea nonché il divieto della modifica degli elementi in modo da mantenere inalterate le condizioni di sicurezza.		X
	Luoghi di lavoro sotterranei e semisotterranei	BASSO	Piani da -1 a -3	I locali sono realizzati e mantenuti in conformità alle specifiche norme di riferimento con idonee condizioni d'illuminazione e microclima			X
	Caratteristiche dei parapetti	TRASCUR	Intero stabile	Viene effettuata la manutenzione e verifica periodica sullo stato di conservazione e sulla stabilità dei parapetti.	Sono escluse le attività derivanti dal Titolo IV del D. Lgs. 81/08 smi.		X
	Caratteristiche delle scale fisse	TRASCUR	Intero stabile	Sono realizzate a regola d'arte ed i gradini non sono scivolosi in relazione al normale utilizzo delle scale.			Х
	Caratteristiche uscite, e porte finestre e superfici vetrate	BASSO	Intero stabile	Le uscite/porte/finestre sono regolarmente mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento. L'Azienda, ove necessario, adotta idonea segnaletica di sicurezza.			Х
	Caratteristiche della pavimentazione	BASSO	Intero stabile	Le aree di transito interne ed esterne sono regolarmente mantenute al fine di evitare il presentarsi di fonti d'inciampo, scivolamento, buche o avvallamenti pericolosi. Il fondo delle aree esterne aziendali è regolare ed uniforme. Nelle aree esterne non sono presenti depositi di materiale di scarto, obsoleti, ecc, ad eccezione di quello appositamente autorizzato ed idoneamente delimitato.	Si dispone all'appaltatore il mantenimento delle aree libere e pulite e l'impossibilità di destinare gli spazi a deposito di materiale di scarto e di risulta se non espressamente autorizzati dell'A.S. ed opportunamente delimitati e segnalati.	Х	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

Utilizzo di vie	li BASSO	Parcheggi	Sono adottate idonee misure per i pericoli dovuti a	Si dispone all'appaltatore di interdire le aree di transito	Х	
circolazione		е	guasti o lavori di riparazione e manutenzione delle	esterne in caso d'intervento/operazioni di carico-scarico o		
esterne – investimento da		viabilità	aree di transito esterne.	se temporaneamente non percorribili. Inoltre è necessario		
automezzi		del	Si rappresenta la presenza di altri veicoli circolanti	apporre idonea. Si dispone il divieto di manovrare		
		complesso	condotti sia da dipendenti dell'A.S. che di altre Ditte	contemporaneamente ad altri automezzi nelle aree di carico		
		sanitario	in appalto e dagli utenti della struttura. E' presente	e scarico segnaletica di pericolo e divieto di transito.		
			traffico pedonale.	L'accesso e la circolazione dei mezzi nelle aree della		
			Delimitazione delle aree di carico e scarico	struttura deve avvenire rispettando la segnaletica esistente		
				e conformemente alle		
				regole generali del codice della strada.		
				All'interno dell'A.S. tutti i mezzi devono procedere		
				comunque "a passo d'uomo".		
Altezze, n. di porte e usci	e TRASCUR	Intero	Le strutture dell'A.S. sono realizzate e mantenute in	Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona	Х	
di emergenza, luci	li	stabile	conformità alle specifiche norme di riferimento.	sgombra (materiali di risulta smaltiti a carico		
emergenza				dell'appaltatore)		

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
FERENZA		RISCHIO (Pxd)				SI	NO
	Uso improprio impianti Elettrici	BASSO	Intero stabile	Gli impianti e le apparecchiature dell'A.S. sono realizzati e mantenuti in conformità	Si dispone all'appaltatore, ove necessario, l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e		Х
8	Sovraccarichi e cortocircuiti	BASSO		alle norme CEI e al D.M. 37/08 s.m.i.	sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e		Х
RISCHIO ELETTRIC	Elettrocuzione	BASSO			manutenzione periodica e il corretto uso degli impianti		X
	Impianto di messa a terra e scariche atmosferiche	TRASCUR			elettrici dell'A.S.		Х
	Uso di attrezzature elettriche/elettromedicali	BASSO					Х
	Black out	TRASCUR]	Il piano di emergenza SGSA – IFO disciplina	L'appaltatore deve seguire rigorosamente le procedure	Х	
				la gestione delle situazioni di emergenza.	previste procedendo alla relativa formazione del proprio personale.		



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE AREA		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO		TO URA
FERENZA		RISCHIO (Pxd)			,	SI	NO
RISCHIO MECCANICO	Caduta oggetti dall'alto Errato posizionamento di scaffali, contenitori trasportati su carrelli, ecc.	TRASCUR	Intero stabile	Utilizzo di idonee scaffalature ancorate a punti fissi.	Si dispone il corretto posizionamento dei contenitori e di materiali, l'utilizzo di idonei bidoni e carrelli per il trasporto. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e movimentazione.		Х
	Caduta persone dall'alto Utilizzo di scale inadeguate o mezzi impropri. Concomitanza di personale e ditta e personale dell'A.S. e/o personale di altre ditte.	Utilizzo di scale inadeguate o mezzi impropri. Concomitanza di personale e ditta e personale dell'A.S. e/o stabile consentano all'operatore di accedere ai ripiani degli scaffali. consentano all'operatore di accedere ai ripiani degli scaffali. Organizzazione del lavoro concomitanze/interferenze con personale		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		x	
	Caduta/inciampo per pavimentazione scivolosa/presenza ostacoli	BASSO	Intero stabile	Pavimenti antiscivolo regolarmente mantenuti. Disposizioni per il personale aziendale ed altri appaltatori per il regolare utilizzo degli spazi.	Attenzione e rispetto della segnaletica mobile per la presenza di rischio scivolamento/inciampo/ostacoli. Si dispone l'eliminazione degli eventuali ostacoli al termine delle attività ed ove necessario, per le attività, l'appaltatore deve apporre idonea segnaletica mobile. Uso di idonei DPI (calzature antiscivolo) Ove necessario definizione con le strutture preposte aziendali degli idonei percorsi di transito.		X
	Uso inadeguato di macchine e parti meccaniche in Movimento	TRASCUR	Intero stabile	Macchine rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE. Costante manutenzione periodica e formazione degli operatori all'utilizzo.	Si dispone l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica.		Х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE AREA MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO		COSTO MISURA			
FERENZA		RISCHIO (Pxd)				SI	NO
RISCHIO MECCANICO	Utilizzo ascensori/montacarichi	TRASCUR	Intero stabile	Procedura di emergenza per sblocco ascensore.	Si dispone il corretto uso degli impianti elevatori dell'A.S. Ancorare o immobilizzare eventuali carrelli durante l'uso di montacarichi.	X	
	Investimento da carrelli manuali e non attrezzature utilizzo dimezzi di trasporto automezzi carrelli, transpalllets	BASSO	Intero stabile	Utilizzo di idonei mezzi rispondenti alle vigenti normative, sottoposti a regolare manutenzione come previsto dal costruttore nel manuale d'uso e manutenzione, utilizzato da personale adeguatamente istruito e formato. Delimitazione delle aree di carico e scarico.	Si dispone il rispetto di bassissima velocità di movimento, attivazione di segnalazione sonora e luminosa di presenza e transito. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e di carico/scarico. Divieto di manovrare contemporaneamente ad altri automezzi nelle aree di carico e scarico.		Х
	Accumulo materiali/attrezzature Caratteristiche dei Magazzini	MEDIO	Aree deposito identificate nell'intero stabile	Sono disponibili gli spazi e i mezzi per il posizionamento ottimale di materiali ed attrezzature.	Si dispone la predisposizione di aree specifiche per lo stoccaggio e la disposizione di materiali ed attrezzature che non dovranno essere depositati al di fuori di esse, se non per lo stretto necessario per esigenze immediate		Х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER FERENZA	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (Pxd)	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA SI NO	
RISCHIO INCENDIO	Deposito materiali/attrezzatue infiammabili	MEDIO	Intero stabile	L'immagazzinamento e deposito di tali materiali/attrezzature avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza. I locali di deposito sono appositamente segnalati, isolati e delimitati.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste procedendo alla relativa formazione del proprio personale.	X	
	Impiego di sostanze infiammabili/esplode nti	TRASCUR	Laboratori, farmacia, UMaCA	L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, in merito adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza. I locali in cui vengono impiegate tali sostanze sono appositamente segnalati, isolati e delimitati. Per le attività in appalto, non sono previste sostanze infiammabili.	Si dispone l'attuazione delle procedure previste in caso di emergenza.		х
	Impianti a rischio specifico	MEDIO	Aree tecnologiche	Il piano di emergenza SGSA-IFO disciplina la gestione delle situazioni di emergenza.			Х
	Esodo forzato Inalazione gas tossici Ustioni	MEDIO	Intero stabile	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (quali estintori, manichette, coperte antifiamma) regolarmente manutenuti e sottoposti a verifica periodica. Addestramento antincendio ed alle Procedure di Emergenza. Impianti d'illuminazione di emergenza funzionanti, regolarmente manutenuti e sottoposti a verifica periodica.	Si dispone il divieto di fumo e l'utilizzo di fiamme libere. Ad operazioni ultimate, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera da materiali di risulta combustibili In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano Emergenza Evacuazione aziendale.		х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER FERENZA	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (Pxd)	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
						SI	NO
	Sversamenti e spandimenti sostanze chimiche accidentali	BASSO	Intero stabile	i criteri e le procedure di sicurezza interne. In caso di sversamento sono disponibili procedure dell'appalto, l'impiego dovrà le ess preventivamente autorizzato dal referente dell'appa	sostanze chimiche pericolose nello svolgimento		х
RISCHIO CHIMICO	Impiego di gas anestetici/medicali	TRASCUR	Blocchi Operatori, terapie intensive, degenze e Day Surgery		preventivamente autorizzato dal referente dell'appalto dall'A.S. e si dovranno attuare tutte le procedure di sicurezza e d'emergenza previste.		х
	Impiego, trasporto, stoccaggio e smaltimento sostanze chimiche	BASSO	Intero stabile		,		х
	Preparazione trasporto stoccaggio e somministrazione CTA/Cancerogeni/Mu tageni	BASSO	Farmacia, UMaCA, Oncologia Medica 1 e 2 Ematologia, D.H. 1 e 2	procedure aziendali. Mettere a disposizione i DPI.			x
	Utilizzo sostanze criogene	BASSO	Laboratori, Dermatologia	Per l'utilizzo dell'azoto liquido vengono messi a disposizione gli opportuni DPI.	Informazione per gli operatori e osservazione disposizioni riportate nella specifica segnaletica.		х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER FERENZA	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COST MISU SI	_
RISCHIO FISICO	Condizioni microclimatic he	(Pxd) TRASCUR	Intero stabile	Le aree ospedaliere sono dotate di impianto di regolazione del microclima realizzato secondo le norme vigenti e regolarmente mantenuto	Non si prevedono interferenze con l'appalto in questione.		
	Utilizzo apparecchiatu re laser/R.O.A.	TRASCUR	Dermatologia	Il rischio radiazioni non ionizzanti è presente solo ad apparecchiature attive in locali adeguatamente segnalati. Presenza di segnaletica di Sicurezza. Sono presenti apparecchiature portatili regolarmente mantenute e dotate di specifiche protezioni nonché procedure di sicurezza per l'utilizzo.	Si dispone il rispetto della segnaletica e divieto di acceso a zone con luce accesa indicante il funzionamento; prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà istruzioni per interventi in assenza rischio:		х
	Impiego di radiazioni ionizzanti	BASSO	Reparti di Radiodiagnostica, Radioterapia, Blocchi operatori	Il rischio radiazioni ionizzanti è presente solo ad apparecchiature attive in locali adeguatamente segnalati. Presenza di segnaletica di Sicurezza. Sono presenti apparecchiature portatili regolarmente mantenute e dotate di specifiche protezioni nonché procedure di sicurezza per l'utilizzo.	permesso di lavoro. Si dispone il rispetto delle procedure predisposte dall'Esperto Qualificato Aziendale		х
RISC	Impianti di Risonanza Magnetica Nucleare	MEDIO	Radiologia	Il rischio radiazioni non ionizzanti è presente solo ad apparecchiature attive in locali adeguatamente segnalati. Presenza di segnaletica di Sicurezza. L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, in merito adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza.			Х
•	Impiego/ stoccaggio di sostanze radioattive	BASSO	Medicina Nucleare	L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, in merito adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza.	In caso di accesso a zone controllate si dovranno attuare tutte le procedure di sicurezza e d'emergenza previste, procedendo alla relativa formazione del proprio personale secondo le indicazioni dell'Esperto Qualificato Aziendale	Х	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COST	JRA
FERENZA		RISCHIO (Pxd)				SI	NO
RISCHIO FISICO	Rumore	TRASCUR	Centrale termica, Risonanza Magnetica	L'azienda attua le opportune verifiche per eventuale superamento dei livelli inferiori di esposizione fornendo eventuali procedure di sicurezza e DPI. Presenza di segnaletica di Sicurezza nelle zone interessate.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste ed il rispetto della segnaletica di sicurezza.		X

RISCHIO INTER FERENZA	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (Pxd)	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COST MISU SI	_
RISCHIO MENTAZIONE LE DEI CARICHI- MMC	Sollevamento carichi inanimati	TRASCUR	Farmacia, Centrale di sterilizzazione, Economato, Laboratori	Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie o ricorre ai mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche (traspallet, carrelli) per il trasporto ed il sollevamento per evitare una MMC eccessiva da parte degli operatori	l'appaltatore effettua adeguata formazione e informazione sulla corretta MMC, sul peso del carico, sul centro di gravità o il lato più pesante nel caso in cui il contenuto di un imballaggio abbia una collocazione eccentrica.		x
RISCHI MOVIMENT. MANUALE DEI	Movimentazione pazienti	TRASCUR	Reparti degenza, Medicina nucleare, Radiologia, Radioterapia	Il datore di lavoro adotta le misure organizzative necessarie calcolando gli indici MAPO dei Reparti di degenza e dei Servizi e trasmettendoli ai referenti dell'impresa ove necessario. Mettere a disposizione i DPC (sollevatori, telini ad alto scorrimento, etc)	L'appaltatore effettua adeguata formazione e informazione sulla corretta movimentazione manuale dei pazienti.		х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COST	JRA
FERENZA		RISCHIO (Pxd)		ADOTTATE		SI	NO
	Contaminazione di arredi, attrezzature, polvere, impianti di climatizzazione Accesso ad aree a rischio di	TRASCUR BASSO/ MEDIO	Intero stabile Intero stabile	Sono applicate e messe a disposizione in azienda le procedure di prevenzione previste dalle raccomandazioni universali, precauzioni standard per l'igiene respiratoria e di isolamento. Disponibilità per l'utilizzo di idonei DPI. Uso di appositi contentori per rifiuti.	Prima di ogni intervento richiedere la formale autorizzazione al responsabile di Reparto / Servizio che darà informazione su rischi aggiuntivi e istruzioni per interventi: permesso di lavoro. Consigliata la vaccinazione antiepatite-B, oltre alle vaccinazioni obbligatorie. I lavoratori dell'impresa devono adottare le precauzioni standard e, dove richiesto, le eventuali precauzioni aggiuntive.		X
RISCHIO BIOLOGICO	contaminazione con pazienti infetti/agenti biologici patogeni			I dirigenti, i preposti e gli operatori IFO, ognuno per quanto di propria competenza, devono vigilare che i lavoratori dell'impresa adottino le procedure aziendali.	Utilizzo di DPI e formazione del personale. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura per infortunio biologico e di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. I lavoratori dell'impresa devono conoscere e adottare le "procedure isolamento pazienti" e le altre procedure del Comitato Infezioni Ospedaliere (CIO) e della Direzione Sanitaria.		
	Contatto improprio, puntura/taglio con aghi e taglienti ed inalazione agenti biologiche	BASSO	Intero stabile	Sono adottate in azienda procedure di sicurezza e di prevenzione. Sono adottati in azienda aghi con dispositivo di protezione per la prevenzione delle punture accidentali. In caso di evento incidentale è previsto apposito protocollo sanitario.	L'appaltatore deve fornire al proprio personale i DPI eventualmente necessari in funzione del proprio DVR. In ambiti particolari sono previsti DPI forniti dall'Azienda al fine di tutelare sia l'operatore che il paziente. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico Competente.	x	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COST	_
FERENZA		RISCHIO (Pxd)		ADOTTALL	INTERCENCE / DA COORDINAIMENTO	SI	NO
	Lavori in appalto Sovrapposizione delle attività dell'appaltatore con il committente o altri appaltatori	BASSO	Intero stabile	Esecuzione attività potenzialmente interferenti con sfasamento temporale dalle attività della committenza.	Si dispone l'attuazione di procedure specifiche per il coordinamento rischi atte a evitare i rischi connessi alle attività interferenti, data la complessità delle attività in essere presso l'IFO, le attività manutentive non devono essere eseguite in contemporanea con altre attività nello stesso ambiente, locale o area.		X
OVI	Ergonomia delle postazioni di lavoro ed organizzazione degli spazi lavorativi	BASSO	Intero stabile	Sono rispettati i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella strutturazione e disposizione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro.	L'appaltatore deve evitare l'uso promiscuo delle attrezzature di lavoro in quanto non autorizzato. Nel caso di interventi manutentivi sulle attrezzature ad uso del personale aziendale deve essere previsto ove possibile la non contemporaneità o lo sfasamento temporale.		X
RISCHIO ORGANIZZATIVO	Emergenze in genere	BASSO	Intero stabile	Gli operatori aziendali sono stati adeguatamente formati in merito al alle Procedure di Emergenza. Il piano di emergenza SGSA-IFO disciplina la gestione delle situazioni di emergenza.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste dall'azienda per eventi interessanti il complesso. L'appaltatore deve individuare in funzione del proprio DVR e piano di emergenza il proprio personale addetto alle emergenze e antincendio di compartimento.	Х	
	Emergenze sanitarie	TRASCUR	Intero stabile	Il personale aziendale è formato in merito al primo soccorso in quanto operante in ambito sanitario.	Analoga disposizione si applica ad ogni subappaltatore.	Х	
	Esercizio impianti tecnologici	BASSO	Vedasi aree tecnogiche	Gli impianti dell'IFO sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e al D.M. 37/08 s.m.i.	Si dispone all'appaltatore l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica e non il corretto uso degli impianti elettrici		Х
	Individuazione e gestione locali/ impianti a rischio specifico	BASSO	Vedasi aree tecnogiche		dell'IFO		Х



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

RISCHIO INTER	PERICOLO RILEVATO	FATTOR E DI	AREA	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COS	
FERENZA		RISCHIO (Pxd)		ADOTTATE		SI	NO
NO	Presenza di pazienti, visitatori e soggetti terzi a vario titolo personale di altre ditte e personale dell'IFO	MEDIO	Intero stabile	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze di personale.	Si dispone di attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reciproca e costante sulle attività concomitanti e/o interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente DUVRI. Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate. Non interferire con la normale attività sanitaria, ambulatoriale, diagnostica e di degenza svolta nei locali dell'IFO secondo quanto proposto nella presentazione dell'offerta alla voce documentazione tecnica.	х	
RISCHIO ORGANIZZATIVO	Presenza di imprese subappaltatrici	MEDIO	Intero stabile	Organizzazione del lavoro evitando contatti rischiosi tra il personale del Committente, dell'appaltatore e del subappaltatore. Definizione puntuale delle attività ad alta complessità lavorativa/organizzativa	Si dispone che l'appaltatore dovrà attuare procedure specifiche di coordinamento per evitare rischi interferenti con particolare riguardo al personale del subappaltatore. Si dispone che l'appaltatore trasferisca e verifichi la corretta applicazione delle misure di prevenzione presenti in questo DUVRI ai suoi subappaltatori. Si dispone all'appaltatore la redazione di specifici piani di sicurezza per tutte le attività con alta complessità lavorativa/organizzativa anche in assenza degli obblighi di cui al Titolo IV del D.Lgs.81/08 smi.		Х
	FORMAZIONE INFORMAZIONE			Il personale aziendale è oggetto di formazione secondo il protocollo formativo aziendale in materia di sicurezza sul lavoro.	Si dispone all'appaltatore l'obbligo di formazione del proprio personale e degli eventuali subappaltatori su tutti i rischi presenti negli ambienti dell'azienda appaltante e le conseguenti norme di comportamento, di sicurezza e di emergenza definite dalla medesima.		



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

8. DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Premesso che l'art. 2087 del Codice Civile obbliga il Datore di Lavoro ad: "adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro", l'Appaltatore (compresi gli eventuali subappaltatori) è pertanto obbligato a farsi carico di tutti i costi derivanti dall'applicazione della legislazione e delle norme tecniche vigenti al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

Per questo principio, ad esempio, le spese da sostenere per dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione individuale non rientrano nei costi della sicurezza, a meno che tali dispositivi si rendono necessari per la presenza di interferenze tra lavorazioni di due soggetti imprenditoriali diversi. Il medesimo principio si applica anche alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori che risulta responsabilità ed onere economico dell'Appaltatore. Gli oneri della sicurezza determinati devono essere compresi nell'importo totale dei lavori (cioè devono essere inclusi nel computo di progetto) ed individuano la parte del costo dell'opera o del servizio da non assoggettare a ribasso d'offerta.

L'Appaltatore deve invece indicare obbligatoriamente nell'offerta i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla propria impresa; la Stazione Appaltante dovrà valutare, anche in quei casi in cui non si procede alla verifica delle offerte anomale, la congruità dei costi indicati rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio. In situazioni particolari od ove ritenuto opportuno, comunque definibili in sede di Riunione di Cooperazione e Coordinamento, l'Azienda Ospedaliera potrà farsi carico della misura di sicurezza aggiuntiva senza farla gravare in alcun modo sull'appaltatore.

Sulla base dei rischi interferenti analizzati, qualora le interferenze sono eliminabili con procedure tecnico organizzative o con oneri a carico della Stazione Appaltante e fatta eccezione per le misure preventive e protettive di carattere comportamentale/prescrittivo che non generano costi, sono stati individuati i costi (non soggetti a ribasso) in fase preliminare che riguardano le misure preventive e protettive necessarie all'eliminazione o la riduzione di tali rischi interferenti.

	Descrizione Misure di sicurezza da interferenze	u.m./	Quant.	Prezzo /	Totale
		anno		u.m.	
1.	Incontri di informazione specifica sul coordinamento rischi, riunioni di coordinamento, comunicazioni, segnalazioni ed elaborazione procedure.	Ore			
2.	Formazione del personale corso addetto antincendio – rischio elevato comprensivo di esame finale.	A corpo			
3.	Formazione del personale presente nelle sedi aziendali con corso sulle procedure di emergenza ed evacuazione e di primo soccorso.	A corpo			
4.	Formazione del personale presente nelle sedi aziendali con corso sulle procedure sui rischi generali e specifici.	A corpo			
5.	Fornitura apparato di comunicazione (tel., cell. radio, ecc.) da utilizzare in caso di emergenza per l'attuazione delle procedure aziendali compatibile con gli standard della struttura (da stralciare in caso fornitura da parte del Committente).	cad			
6.	Utilizzo, da parte dell'appaltatore, di segnaletica di sicurezza per segregare e segnalare zone in cui fossero presenti rischi di natura interferenziale (paline segnaletiche, nastro segnalatore, teloni, ecc)	A corpo			
	Totale costi della sicurezza da interferenze		€ 8.000,0	00/anno	



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

9. NORME di comportamento PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dell'Appaltatore è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni agli IFO. In via generale dovrà comunque osservare quanto segue:

- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisionali di proprietà della Committenza è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione del servizio o dell'opera, all'interno delle nostre sedi, è completamente a cura e rischio dell'appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentita solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. L'Appaltatore deve istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.), dovrà essere preventivamente autorizzata.
- e) L'accesso agli edifici del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate alle attività oggetto del contratto.
- f) L'orario di lavoro dovrà di norma essere concordato con il Resp. Dell'U.O. destinataria dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.
- g) A prestazione ultimata, deve essere lasciata la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a carico dell'Appaltatore secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.

È compito del Datore di Lavoro della Società Appaltatrice rendere noto al proprio personale e a fargli osservare scrupolosamente le seguenti prescrizioni riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento di cui all'art.5 della L.136/2010;
- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare eventuali zone di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifori nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i dispositivi di protezione individuale, ove previsti;
- Obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di procurare falsi allarmi emergenza, al fine di non compromettere anche la sicurezza di altri lavoratori o occupanti la struttura sanitaria.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

9.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE: DIVIETO DI FUMO



Ai sensi della Normativa Vigente (L.3/2003 e L. 311/2004 sul divieto di fumo) che disciplina il divieto di fumo all'interno dei locali pubblici:

E' SEVERAMENTE VIETATO FUMARE IN TUTTE LE AREE DELL'AZIENDA SANITARIA

E' compito del Datore di Lavoro dell'Impresa appaltatrice vigilare sul rispetto di tale disposizione, ogni violazione accertata potrà essere sanzionata secondo le norme vigenti ed in base a quanto previsto dal Contratto.

9.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE: ACCESSO LOCALI ED AREE A RISCHIO SPECIFICO

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi. <u>L'accesso ai locali è riservato al solo personale autorizzato</u>.

9.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE: RISPETTO DELL'UTENZA

Il personale delle Società appaltatrici è tenuto a seguire le regole di comportamento e di rispetto dell'utenza riportate negli accordi generali.

La Società e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti ed alla organizzazione e attività svolte dagli IFO durante l'espletamento del servizio.

Nel caso dovessero verificarsi impedimenti di varia natura al normale svolgimento del lavoro si consiglia di fare riferimento ai referenti contrattuali.

9.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE: SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza è di norma installata in conformità alle disposizioni del Titolo V e dell'allegato XXIV del D. Lgs. 81/2008. La segnaletica di sicurezza ha lo scopo di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli, ed in particolare:

- Vietare comportamenti pericolosi;
- Avvertire la presenza di un rischio o di un pericolo per le persone esposte;
- Fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza e ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- Prescrivere comportamenti sicuri ai fini della sicurezza.

In conformità al D. Lgs. 14/08/1996 n. 493 la segnaletica deve avere le caratteristiche riportate nella seguente tabella:



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

CARTELLO	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
0	Cartelli di divieto	forma rotonda; pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'Inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).
	<u>Cartelli</u> <u>antincendio</u>	forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo rosso.
	<u>Cartelli di</u> <u>avvertimento</u>	forma triangolare; pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	<u>Cartelli di</u> <u>prescrizione</u>	forma rotonda; pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	<u>Cartelli di</u> <u>salvataggio</u>	forma quadrata o rettangolare; pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

9.5 AREE CON RESTRIZIONI DI ACCESSO PER IL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Di seguito si riportano **le aree con restrizioni di accesso per il personale dell'appaltatore** a prescindere della seguente valutazione dei rischi di interferenza nonché le aree date in uso esclusivo/promiscuo all'appaltatore*.

* IL TIPO DI UTILIZZO È DA INTENDERSI QUALE "ESCLUSIVO", NEL CASO IN CUI L'AREA SIA NELLA PIENA ED ESCLUSIVA DISPONIBILITÀ DELL'APPALTATORE, OPPURE "PROMISCUO", NEL CASO IN CUI SIA IL COMMITTENTE, SIA L'APPALTATORE, SIA ALTRI SOGGETTI POSSONO OPERARVI.

AREE INTERDETTE A	AREE INTERDETTE ALL'APPALTATORE								
Piano	Stanza	Reparto	Note						
-3	Locali tecnologici, centrale termica								
-5	Locali techologici, centrale termica								
-2	Locali tecnologici, vasche reflui								
	medicina nucleare								
	Locali tecnologici, cabine elettrice								
-1									
-3	U.Ma.C.A.								
Intero stabile	Cavedi e controsoffitti tecnologici								
Intero stabile	Locali ascensori								
Palazzo Baleani	Locali tecnologici, cabine elettriche,								
	cavedi e controsoffitti tecnologici								



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

AREE CON OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE D'ACCESSO PREVENTIVA								
Da compilarsi a cura del Committente: RUP/Direzione Sanitaria/DEC								
Piano	Stanza	Reparto	Note					
-2		Medicina Nucleare						
-1	Risonanza magnetica	Radiologia						
	Nucleare							

ELENCO	ELENCO LOCALI ED AREE ESTERNE E RELATIVA DESTINAZIONE D'USO CEDUTI ALL'APPALTATORE*								
Piano	Stanza	Reparto	Destir	nazione d'uso	Tipo di ut	i lizzo^{Qua} l'acce	လူခဲ့ ဂူစုက evitabile, sso a tali aree andrà		
0	n.3 depositi materiale economale						ato con l'RSPP , il DEC eferente del reparto		
0	ufficio								
Varie ub	icazioni		·	Biobanca biologici, d muscoloscelet	Tessuti ossei e trici				

^{*}Tali aree verranno definite in sede di aggiudicazione

10 PRESCRIZIONI DI SICUREZZA PER I RISCHI SPECIFICI PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO

10.1 RISCHI STRUTTURALI

Gli ambienti di lavoro sono di norma idonei per altezza, superficie e cubatura al tipo di lavoro svolto ed al numero di lavoratori presenti.

Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi

I luoghi di lavoro sono progettati, costruiti e mantenuti secondo le regole di buona tecnica, tuttavia:

- potrebbero essere presenti pavimentazioni e superfici non perfettamente in piano;
- si potrebbero presentare superfici bagnate e nel periodo invernale può esserci presenza di neve o ghiaccio;
- può essere presente controsoffittatura a pannelli rimovibili, con passaggio di cavi elettrici e canalizzazioni varie;
- possono essere presenti porte a vetri o altre superfici vetrate.





PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

10.2 RISCHIO ELETTRICO

I rischi principali connessi all'utilizzo dell'elettricità sono identificabili in rischi alle persone per contatto diretto e per contatto indiretto e rischi secondari dovuti ad errato o non conforme utilizzo di parti di impianti elettrici consistenti nella probabilità di innesco incendio degli stessi o di materiali posti nelle immediate vicinanze.



Fanno parte dell'impianto elettrico tutti i componenti elettrici non alimentati tramite prese a spina; nonché gli apparecchi utilizzatori fissi alimentati tramite prese a spine destinate unicamente alla loro alimentazione.

10.2.1 RISCHIO ELETTRICO: NORME PRECAUZIONALI

Non effettuare mai interventi e/o riparazioni sugli impianti elettrici o sulle macchine se non si è in possesso di conoscenze specifiche o delle caratteristiche di professionalità previste dalla legislazione vigente.

Un impianto elettrico o una apparecchiatura definiti sicuri possono, per errato intervento o riparazione, diventare pericolosi. Inoltre, la manomissione di un impianto o di un componente fa perdere agli stessi la garanzia del costruttore.

Non effettuare operazioni di pulizia su macchine elettriche con detergenti liquidi nebulizzati o con strofinacci umidi, prima di avere disinserito la spina di alimentazione elettrica.

Non utilizzare componenti elettrici non conformi alle norme. Tutta la sicurezza di un impianto finisce quando si usano utilizzatori elettrici (ad esempio spine, adattatori, prese multiple, prolunghe, lampade portatili, ecc) non rispondenti alle norme.

Non utilizzare componenti elettrici o macchine per scopi non previsti dal costruttore. In questi casi l'uso improprio del componente può generare situazioni di rischio, elettrico o meccanico, non previsti all'atto della sua costruzione.

Non usare apparecchiature elettriche non predisposte, in condizioni di rischio elettrico accresciuto (ad esempio: con le mani bagnate, su pavimenti bagnati o in ambienti umidi).

Non lasciare apparecchiature elettriche (cavi, prolunghe, trapani, ecc.) abbandonate sulle vie di transito perché, oltre a determinare intralcio o possibilità di caduta di persone, possono essere sottoposte a sollecitazioni meccaniche non previste dal costruttore con conseguenti situazioni di rischio.

Al fine di evitare rischi connessi all'utilizzo di apparecchiature rotte o deteriorate occorre controllare periodicamente lo stato di conservazione delle attrezzature che si usano segnalando i problemi riscontrati. L'uso di componenti elettrici deteriorati (conduttori con isolamento non integro, custodie rotte, connessioni elettriche approssimate, prese e spine spaccate, ecc.) aumenta considerevolmente il rischio di contatti elettrici quindi sarà indispensabile non utilizzare:

- cavi o attrezzature non isolati
- linee o circuiti il cui sezionamento delle parti attive non permette il controllo diretto o sicuro delle parti sezionate.

Le prese a spina di tutti gli utilizzatori devono:

- essere protette contro i contatti diretti
- essere provviste di un dispositivo di trattenuta del cavo
- essere smontabili solo con l'uso di un utensile (es.: cacciavite)
- gli spinotti devono essere trattenuti dal corpo isolante della spina

Le prese non devono permettere l'inserzione unipolare della spina.

Per la probabilità di innesco incendio a causa di effetti dovuti al surriscaldamento degli impianti o loro parti o guasti elettrici da corto circuito. Si rimanda alla trattazione relativa al rischio di incendio.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7



10.3 RISCHIO DI INCENDIO

L'I.F.O. è dotato di un sistema organizzativo e di regole di comportamento per le situazioni di emergenza.

10.3.1 RISCHIO DI INCENDIO: SISTEMA DI COMUNICAZIONE D'EMERGENZA

In qualsiasi situazione di pericolo quale incendio, infortuni, allagamenti importanti, crolli strutturali, pericoli per l'incolumità fisica (rissa, minaccia folle, ecc.) si possono

NUMERO DI EMERGENZA

-5061 / -6666

attivare i soccorsi tramite un'apposita numerazione interna specifica per gli I.F.O.



E' necessario inoltre attenersi a quanto previsto nelle seguenti procedure allegate e facenti parti del "Manuale del sistema di gestione sicurezza antincendio":

- Procedura 01 Emergenza gestibile
- Procedura 02 –Emergenza non gestibile

Le imprese esterne sono invitate ad osservare quanto previsto dal DM 10/3/98 ed in particolare tutte le possibili misure di tipo organizzativo e gestionale come:

- rispetto dell'ordine e della pulizia dei locali di lavoro;
- controlli sulle misure di sicurezza; predisposizione di un regolamento interno sulle misure di sicurezza da osservare;
- informazione e formazione dei lavoratori.

Nel caso di lavori di manutenzione e di ristrutturazione, le imprese esterne devono prendere in considerazione, in relazione alla presenza di lavori, le seguenti problematiche (DM 10/03/98):

- accumulo di materiali combustibili;
- ostruzione delle vie di esodo;
- bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco;
- realizzazione di aperture su solai o murature resistenti al fuoco.

E' necessario attenersi alle seguenti regole:

- All'inizio della giornata lavorativa occorre assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia garantito.
- Alla fine della giornata lavorativa deve essere fatto un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano state attuate e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili, siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innesco di un incendio.
- Particolare attenzione deve essere prestata dove si eseguono lavori a caldo (saldatura o uso di fiamme libere).
- Il luogo ove si effettuano tali lavori a caldo deve essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille.
- Occorre informare gli addetti al lavoro sul sistema di allarme antincendio esistente.
- Ogni area dove è stato effettuato un lavoro a caldo deve essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non ci siano residui di materiali accesi o braci.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

• Le sostanze infiammabili devono essere depositate in luogo sicuro e ventilato.

- Il fumo e l'uso di fiamme libere deve essere vietato quando si impiegano tali prodotti.
- Le bombole di gas, quando non sono utilizzate, non devono essere depositate all'interno del luogo di lavoro.
- Nei luoghi di lavoro dotati di impianti automatici di rivelazione incendi, occorre prendere idonee precauzioni per evitare falsi allarmi durante i lavori di manutenzione e ristrutturazione.
- Particolari precauzioni vanno adottate nei lavori di manutenzione su impianti elettrici e di adduzione del gas combustibile.

10.4 RISCHIO BIOLOGICO

Il D. Lgs. 81/08 s.mi. definisce agente biologico qualsiasi microrganismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.



Le modalità di esposizione più frequenti agli agenti biologici sono: puntura, taglio, contatto con mucose (congiuntive, bocca) o cutaneo, abrasione con macchine/attrezzature o sue parti.

superfici, oggetti,

I locali e le aree a rischio biologico specifico sono segnalati dal cartello apposito.

E' un rischio ubiquitario. Le aree sono ad accesso controllato e limitato secondo le indicazioni della normativa.

I locali e le aree a rischio biologico specifico sono segnalati dal cartello apposito.

Nell'IFO (Polo Oncologico, Polo Dermatologico) la presenza di agenti biologici ha per lo più un carattere di epifenomeno indesiderato ma inevitabile, più che di voluto e specifico oggetto di lavoro.

Si verifica un uso deliberato di agenti biologici nel laboratorio di microbiologia e in alcuni laboratori dove vengono utilizzate tecniche di biologia molecolare.

Per alcune Strutture degli Istituti e per alcune figure professionali, tuttavia, il rischio da agenti biologici risulta più elevato e consequenzialmente deve essere posta una maggiore attenzione.

I servizi più a rischio risultano essere:

- Chirurgia Toracica -Broncoscopia

- Dermatologia Infettiva MST
- Ematologia
- Fisiopatologia Respiratoria
- Sale Operatorie
- Oncologia Medica 1
- Oncologia Medica 2
- Otorinolaringoiatria
- Ortopedia
- Patologia Clinica
- Microbiologia
- Rianimazione
- Laboratori
- Centro Trasfusionale
- Sala Prelievi

I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in Depositi transitori dedicati in attesa del trasferimento presso il Deposito temporaneo ed il successivo smaltimento da parte della Ditta autorizzata.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Per quanto attiene al rischio da TBC, secondo le Linee Guida Nazionali l'Istituto Nazionale Tumori Regina Elena e l'Istituto Dermatologico S. Gallicano, in base all'epidemiologia della patologia tubercolare la tipologia dei pazienti e le caratteristiche degli Istituti, può essere classificata ad un "livello di rischio basso" (conversione tubercolinica degli esposti uguale a quella della popolazione generale dell'area su cui insiste il presidio; ricoverati anche occasionalmente fino a 6 pazienti affetti l'anno). Tuttavia anche per il rischio da TBC deve essere posta una maggiore in alcuni servi/reparti:

- Chirurgia Toracica -Broncoscopia
- Dermatologia Infettiva MST
- Ematologia
- Fisiopatologia Respiratoria
- Oncologia Medica 1
- Oncologia Medica 2
- Otorinolaringoiatria
- Patologia Clinica
- Microbiologia
- Rianimazione
- Sala Prelievi

10.4.1 NORME PRECAUZIONALI E COMPORTAMENTI GENERALI

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione degli interventi ed operare tenendo conto dei rischi specifici presenti.

Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale o di osservare procedure particolari per l'accesso.

Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto o servizio.

Durante gli interventi lavorativi evitare di entrare in contatto con luoghi, attività, persone non previste al fine di non costituire pericolo o intralcio.

Applicare le norme igieniche basilari: evitare di portare le mani alla bocca o agli occhi, di mangiare, bere o fumare nel luogo di lavoro, o comunque, prima di essersi lavati accuratamente le mani.

Lavarsi sempre le mani dopo aver eseguito il lavoro.

Coprire con cerotti o apposite medicazioni impermeabili eventuali graffi o lesioni cutanee.

Non toccare i contenitori sanitari di colore giallo – portaaghi (infetti o potenzialmente tali).

Note particolari relative a incidenti comportanti contaminazione:

In caso di incidente di qualsiasi natura, seguire la procedura di gestione delle emergenze, per la comunicazione della situazione di pericolo sia al Comitato Infezioni Ospedaliere che al Medico competente.

In Allegato è riportata l'Istruzione operativa per: Spandimenti accidentali liquidi e/o materiale biologici.

10.5 RISCHIO RADIOLOGICO

I locali all'interno dei quali possono essere presenti fonti artificiali di radiazioni sono contrassegnati con il seguente segnale:

In ambiente sanitario le fonti pericolose di radiazioni ionizzanti sono costituite dagli apparecchi generatori di raggi X, dalle macchine acceleratrici di ioni e dai così detti "isotopi radioattivi", utilizzati a scopi diagnostici e terapeutici o anche di ricerca biomedica. Il maggior contributo

deriva senza dubbio dall'uso delle macchine a raggi X per radiodiagnostica.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

In Radiologia i rischi di esposizione sono essenzialmente dovuti ad irraggiamento esterno, mentre in Medicina Nucleare o in quei settori nei quali si manipolano sostanze radioattive non sigillate, il pericolo maggiore sta nella possibilità di contaminazione ed assimilazione per via orale, respiratoria o cutanea delle sostanze radioattive impiegate.

E', tuttavia, sempre possibile ottenere un'efficace protezione dalle radiazioni, purché siano opportunamente valutati i fattori che nella protezione assumono un'importanza determinante e che siano rigorosamente osservate le norme di sicurezza che tendono a realizzare condizioni di lavoro in cui non vengono superate le esposizioni raccomandate dalle vigenti leggi.

Nel caso dell'irradiazione esterna, in cui un organismo viene irradiato da una sorgente esterna più o meno vicino ad esso, la protezione può essere realizzata sia aumentando la distanza dalla sorgente, sia interponendo opportune schermature, sia diminuendo il tempo di esposizione. In pratica le condizioni ottimali di lavoro si raggiungono mediante un'opportuna combinazione di questi tre fattori:

- TEMPO
- DISTANZA
- SCHERMATURE

In radiologia diagnostica i rischi di esposizione sono esclusivamente legati al funzionamento delle apparecchiature, quindi quando non si stanno eseguendo indagini di tipo radiologico l'apparecchio non eroga radiazioni.

Anche nei locali all'interno dei quali vengono effettuante manipolazioni con sostanze radioattive il personale che non fa parte della struttura entra quando tutte le sorgenti sono state riposte negli appositi contenitori ed i banchi di lavoro sono stati puliti dai tecnici addetti alle manipolazioni. Comunque, in quest'ultimo caso, le modalità di esposizione più frequenti sono:

- contatto (pelle, occhi)
- inalazione.

Sono potenziali sorgenti di rischio: i contenitori dei prodotti radioattivi e quelli utilizzati per lo smaltimento, tutti contrassegnati dal simbolo di rischio radiologico.

10.5.1 RISCHIO RADIOLOGICO: NORME PRECAUZIONALI E COMPORTAMENTI GENERALI

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione degli interventi ed operare tenendo conto dei rischi specifici presenti.

Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale o di osservare procedure particolari per l'accesso.

Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto o servizio.

E' buona norma indossare guanti (specifici) durante le operazioni lavorative

Applicare le norme igieniche basilari: evitare di portare le mani alla bocca o agli occhi, di mangiare, bere nel luogo di lavoro, o comunque, prima di essersi lavati accuratamente le mani.

Lavarsi sempre le mani dopo aver eseguito il lavoro.

Coprire con cerotti o apposite medicazioni impermeabili eventuali graffi o lesioni cutanee.

Non toccare bottiglie e contenitori vari dei quali non se ne conosca il contenuto e la sua pericolosità (fare riferimento alle informazioni poste sull'etichetta dei prodotti) e comunque senza l'autorizzazione del responsabile/referente del reparto o servizio.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Astenersi dal compiere operazioni pericolose in prossimità di recipienti contenenti sostanze radioattive e comunque all'interno dei laboratori contenenti sostanze radioattive (fumare, etc.)

Alcune note particolari

Se è necessario l'ingresso in laboratorio o in un deposito di sostanze radioattive, accertarsi (mediante informazioni dai responsabili del reparto/servizio) sulla necessità o meno di indossare dispositivi di protezione individuale. Se vi è spandimento di sostanze radioattive utilizzare la seguente procedura inserita nelle "Norme interne di radioprotezione e di sicurezza" Della U.O.S.D. Medicina Nucleare:

10.5.1.1 PROCEDURE IN CASO DI INCIDENTE IN MEDICINA NUCLEARE NORME GENERALI

Per "incidente" si intende la caduta di una ampolla contenente una sostanza radioattiva con la dispersione accidentale della stessa.

Contaminazione alle cose

In caso di incidente con dispersione di liquidi radioattivi o di materiale, comunque radioattivo, le operazioni da seguire sono:

- Non far avvicinare alcuno al luogo contaminato;
- o Indossare due paia di guanti a perdere
- o Delimitare con gli appositi contrassegni in maniera ben visibile la zona contaminata, per impedire la possibile contaminazione di persone;
- o Tamponare le superfici contaminate utilizzando materiali assorbenti (carta filtro, cotone, ecc);
- o Detergere accuratamente la zona contaminata evitandone l'estensione;
- o I lavoratori presenti nel locale coinvolto, devono sottoporsi al controllo per la misura dell'eventuale contaminazione prima di allontanarsi dall'area interessata.
- o Avvisare il personale responsabile della sorveglianza della radioprotezione.

Contaminazione alle persone

In caso di contaminazione alle mani e/o agli abiti, avvertire immediatamente l'Esperto Qualificato o il personale da lui delegato e, comunque procedere immediatamente ad effettuare le seguenti operazioni:

- o Evitare di toccare con mani o guanti oggetti e suppellettili (telefoni, maniglie, libri, etc.)
- o Localizzare le aree della pelle contaminate.
- o Lavare accuratamente le aree della pelle contaminate più volte, con sapone neutro ed acqua tiepida, strofinandone, possibilmente con uno spazzolino a setole morbide; per le mani porre una cura particolare nel pulire sotto le unghie, nei bordi delle stesse e tra le dita.
- o Controllare ii livello di contaminazione e se persisite ripetere il trattamento.
- o indossare un nuovo paio di guanti a perdere e liberarsi degli indumenti contaminanti.
- Gettare indumenti e guanti negli appositi contenitori per rifiuti solidi.

In caso di incidente con ferita cutanea con possibilità di introduzione di sostanza radioattiva all'interno dell'organismo:

- o Lavare, il più presto possibile, la parte ferita con abbondante acqua corrente, per almeno dieci minuti, avendo cura di distendere i bordi della lesione.
- o Controllare il livello della contaminazione e se persiste ripetere il trattamento.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

- Se la ferita presenta tracce di grasso o di sudiciume, occorre lavare la parte con detergente liquido neutro, massaggiandola delicatamente con garza sterile o cotone.
- o Eseguire la prima medicazione ed avvisare il Medico Autorizzato.
- o Conservare l'oggetto che ha provocato la ferita, mettendolo a disposizione dell'Esperto di radioprotezione per il controllo del grado di contaminazione.

Avvisare l'Esperto di Radioprotezione o il personale da lui delegato

10.6 REGOLAMENTO DI SICUREZZA DELLA RISONANZA MAGNETICA (REDATTO DALL'ESPERTO DI RADIOPROTEZIONE)

Tratto dal capitolo IX e X del "Regolamento interno di sicurezza sito risonanza magnetica IFO" redatto dall'esperto di radioprotezione.

CAPITOLO NONO

10.6.1 NORME PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA PULIZIA DEL REPARTO DI RM

Tutte le operazioni di pulizia del reparto di Risonanza Magnetica devono essere svolte da personale che non si trovi in stato di gravidanza e che non sia dotato di protesi chirurgiche metalliche di nessun genere, di schegge metalliche, di pace-maker o simili.

Le persone adibite alla pulizia del Reparto di RM devono compilare il modulo "Scheda di accesso alla Zona Controllata del sito RM" modello M.RAD-44, come da Allegato C, e devono sottoporsi alle indagini mediche volte ad accertare l'idoneità o la presenza di tutte le eventuali controindicazioni.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte nel rispetto delle norme che seguono:

- a) il personale di pulizia deve lasciare fuori del reparto ogni oggetto metallico (chiavi, ciondoli, forcine, etc.), carte di credito e schede magnetiche;
- b) le operazioni di pulizia devono essere svolte con materiale non metallico e senza far uso di bombolette spray di alcun genere;
- c) il personale di pulizia deve limitare a meno di 30 minuti al giorno la permanenza nella "Sale Magnete" evitando la permanenza nella "zona ad alto rischio" (zona delimitata dalla linea gialla sul pavimento e il tunnel del Magnete);
- d) nel caso di operazioni nella zona ad alto rischio dovranno essere utilizzati utensili di pulizia amagnetici con prolunghe anch'esse amagnetiche che consentano di svolgere le attività tipiche nella zona ad alto rischio senza che il personale sosti all'interno di tale area;
- e) qualora, in caso eccezionale, il personale di pulizia dovesse entrare nella "zona ad alto rischio", la sua permanenza non dovrà essere superiore a 5 minuti;
- f) nella "zona ad alto rischio", il personale di pulizia dovrà porre estrema cura nell'adoperare solo materiale non magnetico.

Avvertenze:

- 1. Il personale incaricato della pulizia deve comunicare, tempestivamente e per iscritto, ogni variazione delle condizioni fisiche che porti alla presenza di protesi e corpi metallici nel proprio organismo (protesi ortopediche di ogni genere, protesi chirurgiche metalliche ferromagnetiche, clips metalliche, pacemaker, etc.).
- 2. Le lavoratrici sono tenute a comunicare, tempestivamente e per iscritto, al Responsabile della Ditta il proprio stato di gravidanza



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

E' compito del datore di lavoro informare, per iscritto, il personale delle pulizie di tali norme precauzionali.

CAPITOLO DECIMO

10.6.2 NORME DI SICUREZZA PER IL PERSONALE ADDETTO A LAVORI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE NELLA "SALA DEL MAGNETE"

Tutte le operazioni di riparazione e di manutenzione del reparto di Risonanza Magnetica devono essere svolte da personale che non si trovi in stato di gravidanza, che non sia dotato di protesi chirurgiche metalliche di nessun genere, che non sia portatore di schegge metalliche, di pacemaker o simili.

Per essere adibito a lavori di riparazione e/o manutenzione nel Reparto di RM, il personale dovrà compilare il modulo "Scheda di accesso alla Zona Controllata del sito RM" modello M.RAD-44, come da Allegato "C", e deve sottoporsi alle indagini mediche volte ad accertare l'idoneità o la presenza di tutte le eventuali controindicazioni.

Le operazioni di riparazione e di manutenzione devono essere svolte nel rispetto delle norme che seguono:

- a) gli oggetti metallici (chiavi, ciondoli, forcine, etc.), le carte di credito, le schede magnetiche, etc. devono essere lasciate fuori del reparto;
- b) le operazioni di riparazione e di manutenzione devono essere svolte con materiale amagnetico;
- c) il personale addetto alla riparazione e/o manutenzione deve minimizzare il tempo di permanenza nelle "Sale Magnete";
- d) qualora, in caso eccezionale, il personale di riparazione e di manutenzione dovesse entrare nella "zona ad alto rischio" (zona delimitata dalla linea gialla sul pavimento e il tunnel del Magnete) la sua permanenza non dovrà essere superiore a 30 minuti al giorno;
- e) In nessun caso il personale oggetto del presente capitolo dovrà introdurre corpo intero e nemmeno gli arti all'interno del tunnel dei tomografi RM.;
- f) nella "zona ad alto rischio", il personale addetto a lavori di riparazione e/o manutenzione dovrà porre estrema cura nell'adoperare solo materiale idoneo.

Il personale incaricato dei lavori di riparazione e/o manutenzione:

- 1. deve comunicare, tempestivamente e per iscritto, al Responsabile della Ditta ogni variazione delle condizioni fisiche che comporti l'esclusione dalle attività nel Reparto di risonanza magnetica: stato di gravidanza, presenza di protesi e corpi metallici nel proprio organismo (protesi ortopediche di ogni genere, clips metalliche, pacemaker, etc.).
- 2. prima di eseguire il lavoro, dovrà rivolgersi all'Esperto Responsabile per essere informato ed istruito:
- a) sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare,
- b) sulle misure di prevenzione e di emergenza che deve adottare,
- c) sulle corrette procedure d'intervento da rispettare,

al fine di evitare che, *con il suo intervento*, possa compromettere il corretto funzionamento della Risonanza Magnetica e dei Sistemi di Sicurezza ad essa collegati.

10.7 RISCHIO LASER



L'utilizzo dei laser comporta a seconda del tipo di sorgente usata, l'osservanza di alcune norme operative per garantire sicurezza a tutto il personale potenzialmente esposto. Le zone in cui sono in uso apparecchiature laser sono segnalate da cartelli indicanti il segnale



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

di pericolo di emissione laser e la dicitura: PERICOLO RADIAZIONE LASER

Attualmente i laser sono stati divisi in 4 classi:

Classe I : laser sicuri; l'osservazione diretta del fascio non risulta pericolosa.

Classe II: nell'osservazione diretta del fascio la protezione dell'occhio è generalmente assicurata dai riflessi di difesa (riflesso palpebrale); danni possono essere provocati con deliberata e prolungata visione del fascio o quando i riflessi sono compromessi.

Classe IIIA: l'osservazione diretta del fascio con strumenti ottici è pericolosa (oculari, microscopi, ecc.).

Classe IIIB: l'osservazione diretta del fascio è sempre pericolosa.

Classe IV: è pericolosa l'osservazione anche della radiazione diffusa da uno schermo. Possono causare danni a carico della cute e possono essere causa d'incendio. E' necessario evitare l'esposizione dell'occhio e della pelle alla radiazione diretta o diffusa.

Nella tabella seguente sono indicate le precauzioni generali che devono essere adottate nell'utilizzo delle sorgenti laser a seconda della classe di appartenenza:

Laser di Classe I: nessuna precauzione

Laser di Classe II: non osservare direttamente il fascio laser

Laser di Classe III: non fissare il fascio né ad occhio nudo né utilizzando strumenti ottici

Laser di Classe IV: evitare l'esposizione dell'occhio e della pelle a radiazione diretta o diffusa; usare particolare cautela in quanto probabile fonte di incendio.

10.7.1 NORME PRECAUZIONALI E COMPORTAMENTI GENERALI

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione degli interventi ed operare tenendo conto dei rischi specifici presenti.

Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale o di osservare procedure particolari per l'accesso.

Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto o servizio.

L'accesso alla zona delimitata deve essere consentito solo alle persone autorizzate.

Le pulizie dei locali devono avvenire a laser spento.

Sono da evitare le riflessioni non controllate ed accidentali (non indossare orologi o gioielli, qualora gli apparecchi siano in funzione).

Quando è in funzione tutti devono indossare occhiali di protezione.

In caso di incidente comunicare al Responsabile l'accaduto.

10.8 RISCHIO CHIMICO

Si può definire rischio chimico qualunque esposizione a sostanze chimiche, siano esse presenti sotto forma di solidi, liquidi, aerosol o vapori. Il rischio chimico è legato alla manipolazione diretta di sostanze chimiche o all'accidentale interazione con lavorazioni che avvengono nelle immediate vicinanze.



Tale rischio risulta molto basso per gli operatori che non devono operare direttamente con sostanze pericolose purché al corrente delle situazioni o sorgenti di rischio.

Le modalità di esposizione più frequenti sono:

- contatto (pelle, occhi), con liquidi, polveri (corrosivi, caustici, solventi),
- inalazione di vapori, aerosol o polveri che si sviluppano o sollevano durante le lavorazioni



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

Sono potenziali sorgenti di rischio: i contenitori dei prodotti chimici in origine o utilizzati per le lavorazioni o lo smaltimento.

10.8.1 NORME PRECAUZIONALI E COMPORTAMENTI GENERALI

Prima dell'accesso ai luoghi di lavoro, concordare con i referenti dei lavori le modalità di esecuzione degli interventi ed operare tenendo conto dei rischi specifici presenti.

Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale o di osservare procedure particolari per l'accesso.

Durante gli interventi lavorativi evitare di entrare in contatto con attività o persone al fine di non costituire pericolo o intralcio.

Applicare le norme igieniche basilari: evitare di portare le mani alla bocca o agli occhi, di mangiare, bere o fumare nel luogo di lavoro, o comunque, prima di essersi lavati accuratamente le mani.

Lavarsi sempre le mani dopo aver eseguito il lavoro.

Coprire con cerotti o apposite medicazioni impermeabili eventuali graffi o lesioni cutanee.

Non toccare bottiglie e contenitori vari dei quali non se ne conosca il contenuto e la sua pericolosità (fare riferimento alle informazioni poste sull'etichetta dei prodotti) e comunque senza l'autorizzazione del responsabile/referente del reparto o servizio.

Astenersi dal compiere operazioni pericolose in prossimità di recipienti contenenti sostanze chimiche e comunque all'interno dei laboratori aziendali (fumare, etc.).

Alcune note particolari

- se è necessario l'ingresso in laboratorio o in un deposito di sostanze chimiche, accertarsi (mediante informazioni dai responsabili del reparto/servizio) sulla necessità o meno di indossare dispositivi di protezione individuale;
- se il lavoro che si deve eseguire comporta il contatto con sostanze pericolose si devono indossare i dispositivi individuali di protezione che sono stati previsti dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- è vietato utilizzare prodotti e sostanze chimiche presenti c/o reparti/servizi/divisioni dell'I.F.O.;
- se vi è spandimento di sostanze/preparati o rifiuti pericolosi chimici;
- segnalare la situazione anomala al personale eventualmente presente nel reparto/servizio, qualora non sia presente nessuno nei locali in cui è avvenuto lo spandimento contattare il numero di emergenza ed attivare le procedure previste per la bonifica.
- se presente nel locale coprire il materiale con inerte (sabbia o assorbenti) mai con carta o stracci;
- è vietato utilizzare direttamente le mani per raccogliere questo materiale;
- aprire le finestre e chiudere le porte di accesso ai locali allertando i presenti del pericolo presente.

In Allegato è riportata l'Istruzione Operativa: Spandimento accidentale di sostanze chimiche

10.9 RISCHIO DA CHEMIOTERAPICI ANTIBLASTICI

Utilizzare la Procedura Operativa: Somministrazione in sicurezza dei chemioterapici antiblastici PO-01 SPP comprensiva dell'Istruzione operativa: Spandimento citotossici e kit d'emergenza IO.FAR-02

10.10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE



Tutti gli operatori delle imprese esterne dovranno fare uso dei dispositivi di protezione individuale definiti nei rispettivi piani di sicurezza e/o lavoro; in alcuni casi posso essere indicati specifici dispositivi di protezione individuale per l'accesso ad ambienti particolari.



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

D.U.V.R.I.

REV.7

11 MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI D. LGS. 81/08 s.m.i. APPALTATORE

Spett.li Istituti Fisioterapici Ospitalieri Via Chianesi n. 53 00144 - ROMA

In fede, f.to_____

Su carta intestata dell'appaltatore

Oggetto APPALTO: Dichiarazione adempimenti sulla Sicurezza sul Lavoro - D. Lgs. 81/08 s.m.i.								
Legale Rappresentante o Titolare della Ditta _								
con sede legale in	Via							
dichiara quanto segue								
1. Che il personale impiegato per l'Appalto in o	oggetto:							
- è dotato delle abilitazioni necessarie;								
- risulta idoneo alle mansioni specifiche, in c	conformità alla sorveglianza sani	taria ove prevista - art.41 D.						
Lgs. 81/08 s.m.i.;								
- è adeguatamente informato e formato sull								
svolte, sulle procedure di emergenza e di prim	_							
- è dotato di ausili, dispositivi di protezione inc		_						
- è riconoscibile tramite tessera di riconosc	-	_						
fotografia, e contenente le generalità del la	voratore, l'indicazione del dator	e di lavoro e dell'impresa in						
appalto;	to di Valutazione dei Bischi ed il r	programma di miglioramento						
2. Che l'Appaltatore possiede il Document art. 17 D. Lgs. 81/08, con evidenza della tutela	-							
3. Che i mezzi e le attrezzature previsti per l'	_							
sicurezza vigenti, dotati dei necessari docume		oner, comornii ane norme ar						
4. Che l'Appaltatore adotta/non adotta un sist		lmeno ai reati legati all'igiene						
e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 300 del D. L	_							
5. Che il costo relativo alla sicurezza del lavo	ro è indicato nell'offerta, e dett	agliato nelle misure adottate						
rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavo	ori, dei servizi e forniture;							
6. Che s'impegna a trasferire tutte le informa	-							
sicurezza ed istruzioni di lavoro ad ogni eventu	uale subappaltatore vigilando sul	la loro corretta applicazione.						
<u>Si comunica inoltre</u>								
Si comunica inoltre Datore di lavoro :	Tel	e-mail						



12

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZE IN PRESENZA DI CONTRATTI D'APPALTO

D.U.V.R.I. PRELIMINARE DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE I.F.O. (ART. 26 D. LGS. 81/08)

MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI D. LGS. 81/08 s.m.i. SUBAPPALTATORE

D.U.V.R.I.

REV.7

Snett l

Istituti Fisioterapici Ospitalieri

Via Chianesi n. 53 00144 - ROMA

Su carta intestata del Subappaltatore

Oggetto APPALTO: Dichiarazione adempimenti sulla S	icurezza sul Lavoro - D. Los	
Il sottoscritto_	_	
Legale Rappresentante o Titolare della Ditta		
con sede legale in	Via	
dichiara quanto segue		
1. Che il personale impiegato per l'Appalto in	n oggetto:	
 è dotato delle abilitazioni necessarie; risulta idoneo alle mansioni specifiche, in c 81/08 s.m.i.; 	conformità alla sorveglianza sanitari	ia ove prevista - art.41 D.Lgs.
 è adeguatamente informato e formato su svolte, sulle procedure di emergenza e di pri è dotato di ausili, dispositivi di protezione i 	imo soccorso - art. 36-37 D. Lgs. 81/	′08;
 è riconoscibile tramite tessera di riconos 		
fotografia, e contenente le generalità del l	·	_
appalto; 2. Che l'Appaltatore possiede il Docume art. 17 D. Lgs. 81/08, con evidenza della tute	•	
3. Che i mezzi e le attrezzature previsti per sicurezza vigenti, dotati dei necessari docum	l'esecuzione dell'Appalto sono ido	
4. Che la scrivente impresa subappaltatrice a ai reati legati all'igiene e sicurezza sul lavoro	adotta/non adotta un sistema ex-D	•
5. Che ha preso visione del DUVRI dell'appal ulteriori rischi interferenziali che comportino		ne sussistono/non sussistono
Si comunica inoltre		
Datore di lavoro :	Tel	e-mail
Responsabile Servizio Prev. e Protezione :	Tel	e-mail
Medico Competente:	Tel	e-mail
Lì,	In fede, f.to_	

Ccnl	Qualifica	Tipologia di contratto	Ore settimanali	Sede di lavoro		Scatti di anzianita maturati	Superminimi	Legge 68/99
Trasporto Merci-Ind./Artig.	Operaio	Tempo indeterminato	28	Via Elio Chianesi n. 53 - 00144 Roma	6	3	no	si
Trasporto Merci-Ind./Artig.	Operaio	Tempo indeterminato	28	Via Elio Chianesi n. 53 - 00144 Roma	6	3	no	si
Trasporto Merci-Ind./Artig.	Operaio	Tempo indeterminato	23	Via Elio Chianesi n. 53 - 00144 Roma	6	3	no	no
Imprese di Pulizia - Terziario	Operaio	Tempo determinato	30	Via Elio Chianesi n. 53 - 00144 Roma	2	0	no	no





PROVVEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE INCARICO AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA DELIBERAZIONE N. 664/2023

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

Premesso

che risulta necessario procedere all'indizione di una procedura di gara per l'affidamento del "Servizio di gestione amministrativa dei magazzini economali degli I.F.O." occorrente a questi Istituti per il periodo di 36 mesi;

che l'importo posto a base d'asta della procedura di gara è quantificato in euro 234.526,00 oltre Iva al 22%;

Considerato

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

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

Considerato

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

Considerato

che l'importo del fondo per le attività amministrative relative alla procedura di gara per l'affidamento del servizio in argomento, calcolato ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, è pari al 2% del valore dell'affidamento, ed è quantificabile in euro 4.690,52;





Rilevato

che l'importo di euro 4.690,52 graverà sul Conto 516040605 e sarà ripartito tra le funzioni indicate nella sottostante tabella e secondo le quote percentuali in essa richiamate:

SOGGETTI	FUNZIONE AFFIDATA	FASE PROGRAMMAZIONE 10%	FASE AFFIDAMENTO 25%	FASE ESECUZIONE 65%	
Dott. Andrea Scotti	R.U.P.	55%	55%	25%	
Dott.ssa Alessia Peroni	COLL. RUP	45%	45%	30%	
Sig.ra Cristina Corsi	D.E.C.	0%	0%	45%	

Premesso

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

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

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

Sig.ra Cristina Corsi in qualità di DEC ai sensi di quanto disposto dal DM 7 marzo 2018,

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

Rilevato

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

Tenuto conto che gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente non possono superare del 100% il trattamento economico complessivo lordo annuo, intendendosi il trattamento fondamentale ed il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, escluso quello derivante dagli incentivi medesimi;

DISPONE

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



Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	Importo da stanziare		Importo da liquidare	
e L			10%	€	469,05	€	300,19
ızic	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	55%	€	257,98	€	165,11
Ĕ	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	45%	€	211,07	€	135,09
'an	DEC	Sig.ra Cristina Corsi		€	-	€	-
Programmazione				€	-	€	-
ا م		Totale P		€	469,05	€	300,19

Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	i	Importo da stanziare		mporto da liquidare
			25%	€	1,172,63	€	750,48
율	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	55%	€	644,95	€	412,77
Пe	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	45%	€	527,68	€	337,72
Affidamento	DEC	Sig.ra Cristina Corsi		€	-	€	-
Aff				€		€	-
	Totale A			€	1.172,63	€	750,48

Fase	Ruolo	Soggetto incaricato	%	Importo da stanziare		Importo da liquidare	
			65%	€	3.048,84	€	1,951,26
ဨ	R.U.P.	Dott. Andrea Scotti	25%	€	762,21	€	487,81
Zio Zio	Collaboratore RUP	Dott.ssa Alessia Peroni	30%	€	914,65	€	585,38
Esecuzione	DEC	Sig.ra Cristina Corsi	45%	€	1.371,98	€	878,07
ES				€	-	€	
1.		Totale E	100%	€	3.048,84	€	1.951,26

TOTALI P+A+E	€	4.690,52	€	3.001,93
IMPORTO TOTALE DA LIQUIDARE AL NETTO DELLE QUOTE	NON	DOVUTE	€	1.936,25

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

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

Aprile 2024

U.O.C./ACQUI\$IZIONE(BENI E SERVIZI

