Azienda Ospedaliera Santa Maria – Terni

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000094 del 03/02/2022

OGGETTO:

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE BIENNALE DELLA FORNITURA DI SISTEMI DI TRATTAMENTO ANTILEGIONELLA E DELLA RELATIVA ASSISTENZA TECNICA PER IL FUNZIONAMENTO, AL FINE DI IMMETTERE E MANTENERE NEL TEMPO PRODOTTO BIOCIDA NELL'ACQUA FREDDA E CALDA SANITARIA EROGATA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA S.MARIA DI TERNI - INDIZIONE PROCEDURA DI GARA - CIG ZF0342F7FB - 908945036D

VISTA

Proposta n. 0000130 del 02/02/2022 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):2b39bce8892e9fb146ee0fd23e0585cccd9633a26f4ed66e5eb4f3ffe6f6aa36

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

Il Responsabile S.C. ECONOMICO FINANZIARIO
Riccardo Brugnetta

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Anna Rita Ianni

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Alessandra Ascani

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Chiarelli

Premesso che occorre procedere alla stipula di un nuovo contratto relativo all'acquisizione della fornitura della fornitura dei sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni;

Che, a tal riguardo, il Responsabile della P.O. Igiene, Comfort Alberghiero, interpellato in proposito, ha inviato le informazioni tecniche necessarie per l'espletamento della procedura, prevedendo quale criterio di aggiudicazione il prezzo più basso offerto rispetto alla base d'asta stabilita da questa stazione appaltante, per un importo totale presunto annuo pari a €uro 100.000,00 oltre Iva;

Visto il sito internet dal quale non risultano attive Convenzioni Consip per l'acquisizione di analoghi prodotti e che gli stessi non risultano presenti nel programma delle attività della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

Che la fornitura in argomento non è compresa nei settori merceologici previsti nel DPCM del 24/12/2015 e che pertanto, occorre procedere all'espletamento di apposita procedura in maniera autonoma;

Verificato, mediante consultazione del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione www.anticorruzione.it, pagina "Prezzi di riferimento in ambito sanitario", che le forniture di cui al presente atto non risultano inserite nell'elenco dei prodotti per i quali l'Osservatorio dei contratti pubblici ha provveduto a pubblicare i prezzi di riferimento, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 98/2011, convertito con modificazioni dalla L. 111/2011 e s.m.i., e dell'art. 9 del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014;

Che, dall'esame dell'apposito sito Internet, risulta che le forniture in argomento sono presenti nel catalogo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per cui è possibile procedere all'esperimento di apposita procedura negoziata per **l'acquisizione biennale della fornitura di sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni**, avvalendosi del MEPA;

Che la procedura di cui al presente atto verrà espletata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) e comma 6 (relativo allo svolgimento della procedura attraverso il MEPA) del D.Lgs. n.50/2016 e smi;

Che saranno invitate a presentare offerta le ditte che avranno inviato istanza di partecipazione ai sensi della vigente normativa, individuate tramite indagine di mercato che verrà effettuata mediante avviso pubblicato sul profilo del committente per un periodo non inferiore a quindici giorni;

Che il RUP ha predisposto l'avviso informativo, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale **(All.to 1)**, riservato alle Ditte abilitate dal sistema MEPA al bando *"SERVIZI – servizi di monitoraggio ambientale e sanitario",* con il relativo fac-simile per l'istanza di partecipazione, disponendone la pubblicazione sul Sito Internet di questa Azienda Ospedaliera e sulla piattaforma net4market;

Che il RUP, tenendo conto della documentazione trasmessa dal predetto competente Responsabile dell'Ufficio Igiene ed Epidemiologia, ha elaborato il Capitolato speciale d'appalto/Disciplinare di gara, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**All.to 2**), che sarà diramato alle Ditte che presenteranno istanza di partecipazione a seguito della pubblicazione del citato avviso;

Atteso che, in attesa della definizione della suddetta procedura di gara, necessita comunque assicurare la medesima fornitura ai vari Reparti e Servizi di questa Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni;

Ritenuto quindi opportuno, in considerazione della procedura di gara avviata da questa Azienda Ospedaliera con il presente atto, procedere all'attivazione di una procedura negoziata, ai sensi dell'Art. 63, comma 2, lett. *c*), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e in analogia con la Circolare emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero della Salute il 19.02.2016, finalizzata alla stipula di contratti ponte con gli attuali esecutori, propedeutici a garantire la continuità del servizio di che trattasi;

Considerato che in questi casi, infatti, la stipula del "*contratto ponte*" risponde al preciso intento di garantire l'ordinato e regolare svolgimento di un servizio pubblico, ponendo al riparo questa Amministrazione dalla possibile configurazione della fattispecie di reato prevista dall'Art. 331 del Codice Penale (*interruzione di pubblico servizio*), integrabile anche con la semplice, temporanea alterazione o turbamento della regolarità di un servizio pubblico (*cfr. Cassazione Penale, Sez. 6, 334/2008 Rv e Sez. 5, 27919/2009 Rv. 44337*) e, pertanto, concretizzabile anche nel caso di specie;

Che l'art. 97 della Carta Costituzionale Italiana annovera tra i suoi principi cardine quello del "*buon andamento*", il quale sottende il dovere di cura dell'interesse pubblico nella maniera più immediata, conveniente e adeguata possibile a suffragare la correttezza del procedimento realizzato, si rileva altresì che lo stesso risponde al "*principio di efficacia*" che prevede la concreta idoneità dell'azione amministrativa a conseguire, in termini pratici, i risultati prefissati per tutelare al meglio gli interessi pubblici;

Che le argomentazioni precedentemente esposte devono, peraltro, ritenersi pienamente rispondenti ai principi e alle norme dell'apparato legislativo interno, nella sua lettura sistematica e integrata con il diritto europeo, il quale, sebbene tuteli il bene della concorrenza, promuove e impone il "*principio generale di precauzione*", <u>che fa obbligo alle autorità competenti di adottare provvedimenti appropriati al fine di prevenire rischi potenziali per la salute pubblica</u>, per la sicurezza e per l'ambiente, facendo prevalere le esigenze connesse alla protezione di tali interessi sugli interessi economici.

Rilevato, pertanto, che, nelle more dell'espletamento della procedura indetta con il presente atto, per assicurare la continuità della fornitura in argomento, con trattativa diretta n. 1940375 si è proceduto a interpellare la ditta Farm Srl p.iva 01343030555, attuale fornitrice, che ha inviato offerta come di seguito specificato, per un importo totale presunto, fino al 30.06.2022, della fornitura in argomento pari a €uro 16.950,00 oltre iva;

Ritenuto pertanto opportuno, per quanto sopra esposto, procedere alla stipula di un "Contratto0 Ponte" per la fornitura di **sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni***,* fino al 30.06.2022, fatta salva la risoluzione anticipata in caso di aggiudicazione della procedura indetta con il presente atto, con la Ditta Farm Srl p.iva 01343030555 per un importo totale presunto pari a €uro 16.950,00 oltre Iva;

Ritenuto, inoltre, opportuno esperire apposita procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del D. Lgs 50/2016 e s.mi.i, per **l'acquisizione biennale della fornitura di sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni,** occorrente per le esigenze dio varie Strutture dell'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoghi prodotti da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS) e/o Consip, tramite ricorso al Mepa, richiedendo apposita offerta alle ditte che avranno inviato istanza di partecipazione a seguito della pubblicazione del citato avviso informativo sul portale aziendale www.aospterni.it;

Nominare quale Responsabile Unico del Procedimento, della procedura di gara indetta con il presente atto, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la Dott.ssa Paola Zampa– P.O. Beni e Servizi – che si avvale nell'espletamento della procedura, della collaborazione dell'Operatore Tecnico Sig.ra Carla Di Basilio e dell'Operatore Tecnico Sig.ra Nicoletta Costantini;

Nominare, ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida Anac n. 3. Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 e successivamente aggiornate con D.Lgs n. 56 del 19/04/2017 con Deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11/10/2017, quale Direttore dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato in esito alla aggiudicazione della procedura indetta con il presente atto, il Dr. Mauro Palego, Responsabile della P.O. Igiene, Comfort Alberghiero;

Dato atto che alla procedura indetta con il presente provvedimento sarà applicato quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs 50/2016 e smi (incentivi per funzioni tecniche) secondo le modalità di cui al Regolamento Aziendale approvato con Delibera del Direttore Generale n. 833/2021 e secondo il seguente quadro economico:

- ✓ Importo incentivo modulato sull'importo posto a base d'asta nel presente appalto €uro 4.000,00 (pari alla percentuale del 2% di cui alla tabella b) art. 9 – Regolamento approvato con Delibera 833/2021) di cui l'80% del predetto importo - pari a €uro 3.200,00 - viene ripartito, ai sensi dell'art. 9 comma 4 lett. a) del citato Regolamento tra i seguenti soggetti:
- ✓ Importo incentivo destinato al RUP pari a €uro 800,00 al lordo degli oneri (pari alla percentuale totale del 25% di €uro 3.200,00 - % indicata all'art. 17 - Regolamento approvato con Delibera 833/2021);
- ✓ Importo incentivo destinato ai collaboratori a supporto del Rup pari a €uro 672,00 al lordo degli oneri (pari alla percentuale totale del 21% di €uro 3.200,00 - % indicata all'art. 17 - Regolamento approvato con Delibera 833/2021);
- ✓ Importo economie residue derivanti dalla distribuzione del fondo disponibile (pari all'80% dello scaglione imputabile alla gara di che trattasi ovvero 3.200,00): €uro 1.728,00 (derivante dalla seguente differenza €uro 3.200,00 - €uro 1.472,00);
- ✓ Importo imputabile nel "fondo indisponibile" di cui all'art. 9 comma 4 lett. b) del Regolamento approvato con Delibera 833/2021, pari a €uro 800,00 (20% di 3.200,00) a cui devono aggiungersi €uro 1.472,00 derivanti dalle economie indicate al punto precedente per un totale di €uro 2.528,00;

Totale importo da accantonare per incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. €uro 4.000,00 di cui:

a) **€uro 1.472,00 importo da imputare nel "fondo disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021**
b) **€uro 2.5258,00 importo da imputare nel "fondo non disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021**

Dato atto che la proposta è coerente con il Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

Considerato che il Responsabile del Procedimento/Responsabile P.O. e il Dirigente della Struttura proponente attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e dei compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto e attestano l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001;

Attestato che l'importo presunto della spesa derivante dal presente atto è pari a Euro 220.950,00 oltre IVA (= €uro 270.679,00 IVA compresa), il tutto viene esplicitato secondo il seguente quadro economico:

- €uro 244.000,00 IVA compresa - importo presunto derivante dall'aggiudicazione della gara (24 mesi) - verrà finanziato nei rispettivi bilanci anno 2022-2023;
- €uro 1.472,00 – importo da imputare nel "fondo disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021- Posizione finanziaria 550040021;
- €uro 2.528,00 – importo da imputare nel "fondo non disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021- Posizione finanziaria 550040021;
- €uro 20.679,00 IVA compresa - importo per "Contratto ponte" riferito ai mesi di gennaio – giugno 2022, viene finanziata nel CdR AZ20-A020 - posizione finanziaria 480090013, rigo 005, prenotazione fondi 200011390.

Per quanto sopra,

SI PROPONE DI DELIBERARE

Di indire, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., apposita procedura negoziata, tramite ricorso al Mepa, per **l'acquisizione biennale della fornitura di sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni,** meglio specificata nell'**allegato 1**, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di approvare l'avviso informativo (**All.to 2**) riferito alla procedura di cui al precedente comma 1, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, riservato alle Ditte abilitate dal sistema MEPA al bando *"SERVIZI – servizi di monitoraggio ambientale e sanitario",* con il relativo fac-simile per l'istanza di partecipazione, disponendone la pubblicazione sul Sito Internet di questa Azienda Ospedaliera;

Di approvare il Capitolato speciale d'appalto/Disciplinare di gara, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**All.to 3**), che sarà diramato alle Ditte che presenteranno istanza di partecipazione a seguito della pubblicazione del citato avviso;

Di procedere, per le motivazioni in premessa esposte, alla stipula del "Contrattp Ponte" con la Ditta Farm Srl p.iva 01343030555 per la fornitura **di sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni***,* fino al 30.06.2022, fatta salva la risoluzione anticipata in caso di aggiudicazione della procedura indetta con il presente atto, al costo totale presunto del materiale in argomento pari a €uro 16.950,00 oltre Iva;

Di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato in esito alla procedura in oggetto, è il Dr. Mauro Palego, Responsabile della P.O. Igiene, Comfort Alberghiero;

Di dare atto che la spesa derivante dal presente è pari a Euro 220.950,00 oltre IVA (= €uro 270.679,00 IVA compresa), il tutto viene esplicitato secondo il seguente quadro economico:

- €uro 244.000,00 IVA compresa - importo presunto derivante dall'aggiudicazione della gara (24 mesi) - verrà finanziato nei rispettivi bilanci anno 2022-2023;
- €uro 1.472,00 – importo da imputare nel "fondo disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021- Posizione finanziaria 550040021;
- €uro 2.528,00 – importo da imputare nel "fondo non disponibile" di cui all'art. 9 del Regolamento approvato con Delibera 833/2021- Posizione finanziaria 550040021;

- €uro 20.679,00 IVA compresa - importo per “Contratto ponte” riferito ai mesi di gennaio – giugno 2022, viene finanziata nel CdR AZ20-A020 - posizione finanziaria 480090013, rigo 005, prenotazione fondi 200011390,

come attestato nelle premesse;

Di dare atto che, alla procedura indetta con il presente atto, sarà applicato quanto previsto dall’art. 113 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. (incentivi per funzioni tecniche) secondo le modalità di cui al Regolamento Aziendale approvato con Delibera del Direttore Generale n. 833/2021.

Di designare quale Responsabile unico del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 241/90, la Dott.ssa Paola Zampa, P.O. Beni e Servizi.

S.C. Direzione Economato e Provveditorato
La Dirigente
Dott.ssa Cinzia Angione

ALL. 1

AZIENDA OSPEDALIERA "S. MARIA"
TERNI

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE RELATIVO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. N. 50 DEL18/04/2016 E S.M.I. PER L'ACQUISIZIONE DELLA FORNITURA DEI SISTEMI DI TRATTAMENTO ANTILEGIONELLA E DELLA RELATIVA ASSISTENZA TECNICA PER IL FUNZIONAMENTO, AL FINE DI IMMETTERE E MANTENERE NEL TEMPO PRODOTTO BIOCIDA NELL'ACQUA FREDDA E CALDA SANITARIA EROGATA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI

Questa Azienda Ospedaliera S. Maria intende procedere, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b e comma 6) del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 all'attivazione di una procedura negoziata tramite RDO sul MEPA per l'acquisizione BIENNALE, con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi, della fornitura di **L'ACQUISIZIONE DELLA FORNITURA DEI SISTEMI DI TRATTAMENTO ANTILEGIONELLA E DELLA RELATIVA ASSISTENZA TECNICA PER IL FUNZIONAMENTO, AL FINE DI IMMETTERE E MANTENERE NEL TEMPO PRODOTTO BIOCIDA NELL'ACQUA FREDDA E CALDA SANITARIA EROGATA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI**, meglio specificato nell'**Allegato A,** per un importo totale presunto della gara di €uro 200.000,00 IVA esclusa, da sottoporre a ribasso.
La procedura sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016, con il criterio **del prezzo più basso, per fornitura conforme alla richiesta**.
Con il presente avviso si richiede agli operatori economici di manifestare l'interesse a essere invitati alla procedura per la fornitura in oggetto.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La procedura verrà espletata con le modalità previste dall' art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. e dalle norme di gara e dal Regolamento Aziendale per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, approvato con Delibera del Direttore Generale n. 476 del 23.05.2017.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici abilitati a operare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui al bando *"SERVIZI – **servizi di monitoraggio ambientale e sanitario**"*, che intendono partecipare alla procedura in

oggetto, dovranno presentare apposita istanza a questa Azienda Ospedaliera entro il _____ **ORE 12.00** con le modalità indicate nel documento allegato "Disciplinare telematico" dichiarando che:

- l'impresa che rappresenta risulta abilitata a operare nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, al bando *"SERVIZI – **servizi di monitoraggio ambientale e sanitario**"*,
- nei confronti dell'impresa che rappresenta non ricorrono le cause di esclusione di cui all'articolo 80, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di essere inscritto alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività oggetto della fornitura;
-il fatturato globale d'impresa prodotto negli ultimi tre esercizi fiscalmente documentabili;
-di aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, analoga fornitura in favore di Committenti pubblici o privati.
La richiesta dovrà essere corredata da copia fronte/retro di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/00 e smi; per la redazione della medesima potrà essere utilizzato il modello in formato word messo a disposizione unitamente al presente avviso (**all.to C).**

AVVERTENZE:

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici; le manifestazioni d'interesse non vincolano in alcun modo l'Azienda sanitaria, in quanto hanno come unico scopo di rendere noto all'Amministrazione la disponibilità a essere invitati a presentare l'offerta.

ULTERIORI INFORMAZIONI

L'istanza di partecipazione e le dichiarazioni sopra richieste dovranno pervenire sulla piattaforma Net4market con le modalità indicate nel documento allegato (All. B) "Disciplinare telematico" entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno _____.**
Responsabile unico del Procedimento: Dott.ssa Paola Zampa
Per informazioni e/o chiarimenti rif.:
Dott.ssa Paola Zampa Tel: 0744 205689 – e-mail p.zampa@aospterni.it

ALLEGATO A ALL'AVVISO

Obiettivo della fornitura/servizio e quello di attuare trattamenti volti a ridurre il rischio di presenza e proliferazione della Legionella nella rete idraulica mediante misure a lungo termine:

Attività di disinfezione di copertura in continuo realizzando un dosaggio di biossido di cloro che non alteri la potabilità dell'acqua mantenendo nel contempo efficacia verso la problematica specifica nel rispetto delle indicazioni riportate nelle Linee Guida per la prevenzione ed il controllo della Legionellosi del Ministero della Salute (2015). La soluzione biocida da utilizzare dovrà essere facilmente riscontrabile ai terminali di erogazione durante i controlli, routinari e straordinari, con kit di misurazione dedicati al fine di poter monitorare eventuali criticità e provvedere, di conseguenza, ad eventuali aggiustamenti nel dosaggio del prodotto operante (andranno comunque effettuati, tramite laboratorio accreditato n° 180 campionamenti annui di cui al punto E)
Il trattamento dovrà essere accompagnato da un contemporaneo dosaggio di anticorrosivo alimentare (fosfati) al fine di proteggere le tubazioni ed inibire la formazione di ulteriori superfici irregolari che favoriscono la proliferazione batterica. Tutto l'anticorrosivo alimentare utilizzato è ricompreso nel costo complessivo dell'appalto.

A - Servizio programmato di assistenza ordinaria di routine per n. 40 interventi annui cadenza settimanale
L'assistenza consiste nella verifica della:

- funzionalità e regolazione delle pompe di erogazione
- verifica delle scorte e ripristino del prodotto biocida (biossido di cloro)
- verifica della concentrazione del disinfettante residuo nei terminali più significativi di tutti i sistemi di distribuzione, distinti in relazione alle diverse sottocentrali idriche
- compilazione con data e firma del relativo rapporto di intervento

B - Servizio programmato di assistenza ordinaria mensile di routine per n. 12 interventi annui.
L'assistenza va a sostituire quella settimanale (di cui al punto A) che, una volta al mese, non va effettuata.
In questo caso si interviene sui sistemi di dosaggio dotati di controllo in continuo della concentrazione del disinfettante:

Verifica automatismi centralina
Pulizia elettrodo cella amperometrica
Verifica portata acqua di misura cella
Controllo dei set impostati
Set Point cella amperometrica
Verifica livelli di consumo del biossido di cloro
Verifica funzionamento pompe dosatrici
Controllo della concentrazione di disinfettante residuo nei terminali più significativi di tutti i sistemi di distribuzione, distinti in relazione alle diverse sottocentrali idriche
Verifica taratura impianto
Compilazione con data e firma del relativo rapporto di intervento.

Qualora durante l'intervento ordinario settimanale e mensili (di cui al punto **A** e **B**) si riscontrino malfunzionamenti la cui risoluzione faccia protrarre l'intervento stesso oltre le 6 ore dall'inizio di tale prestazione ordinaria, si calcolerà l'eccedenza oraria come prestazione straordinaria. Fermo restando quanto stabilito nell'Offerta Economica al punto **C** (ovvero n. 5 interventi straordinari annui, i quali si intendono ricompresi nel costo complessivo dell'appalto).

C – Assistenza straordinaria, al fine di eliminare malfunzionamenti nei sistemi di trattamento, che andrà iniziata entro 4 ore dall'accertata insorgenza delle problematiche e dettagliata nel relativo rapporto d'intervento, mentre non è ammessa, tale assistenza straordinaria, nell'eventualità di sostituzione improvvisa dei contenitori del biossido di cloro esauriti, che dovrà avvenire a totale carico dell'appaltatore.

D – La fornitura dei materiali sotto riportata è ricompresa nel costo complessivo dell'appalto, si intende inclusa anche la manodopera per l'istallazione, la manutenzione, la riparazione e la sostituzione degli stessi (mentre il costo dei singoli elementi danneggiati, per essere addebitato alla stazione appaltante, andrà dettagliatamente documentato).
Sono altresì a carico dell'appaltatore gli oneri di smaltimento dei rifiuti prodotti (vedasi punto **7**).
Elenco fornitura materiali (dal punto **1** al punto **6**):

1. Sistemi di dosaggio biocida e prodotto anticorrosivo:
   - n. 5 pompe autospurganti per immettere biossido di cloro nell'acqua fredda con dosaggio in base ai volumi di acqua erogata.
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi ad eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....
   - n. 6 pompe autospurganti per immettere biossido di cloro in acqua calda provviste di clororesiduometri
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi ad eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....
   - n. 6 pompe autospurganti per immettere nell'acqua calda prodotto anticorrosivo alimentare (fostati) in base ai volumi dell'acqua erogata.
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi a eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....

2. rompigetto per terminali acqua sanitaria (tipologia a croce) circa n. 500 pezzi /anno

3. cipolle per doccia circa n° 100 pezzi/anno
   *i materiali di cui al punto **2** e **3** andranno forniti, istallati e sostituiti a totale carico dell'appaltatore. Alla fornitura eccedente le quantità annuali riportate nei punti **2** e **3** verranno applicate le seguenti tariffe:
   - costo unitario rompigetto, comprensivo della manodopera per l'istallazione e la sostituzione €uro .....
   - costo unitario cipolle per docce, comprensivo della manodopera per l'istallazione e la sostituzione €uro .....

4. filtri antilegionella n° 35 pezzi/mese (da istallare su rubinetti o docce)

- ai filtri antilegionella eccedenti tale quantità mensile (35 pz) verrà applicata la seguente tariffa:
  - costo prezzo unitario comprensivo della fornitura e della manodopera per l'istallazione e la sostituzione del filtro antilegionella €uro ..... (il prezzo si intende comprensivo di raccorderia)

5. La fornitura del biossido di cloro è anch'essa ricompresa nel costo complessivo dell'appalto

   Viene pertanto ad ogni buon fine precisato che:
   a. il consumo preventivato di acqua è di circa 90.000 mc/annui;
   b. il consumo preventivato di biossido di cloro (CON TITOLO 6gr/litro) è di circa 3.000 Kg/annui.
      - all'eventuale fornitura di biossido di cloro eccedente la quantità totale annua sopra preventivata verrà applicata la seguente tariffa:
      - biossido di cloro prezzo unitario per tanica da 20/25 lt. €uro .....
      - biossido di cloro, prezzo unitario per tanica da 200 lt. €uro .....

   Il prezzo applicato al biocida dovrà essere comprensivo degli oneri di fornitura e della movimentazione interna presso la nostra azienda;

6. occorre attivare un <u>sistema di controllo</u> (gestito da remoto dalla ditta appaltatrice) che segnali in tempi rapidi il <u>malfunzionamento dei sistemi di dosaggio del disinfettante</u>;

7. la ditta appaltatrice assumerà tutti gli oneri economici e sarà legalmente responsabile dello smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'esecuzione del presente appalto.

E – Effettuazione n. 15 controlli analitici mensili delle acque sanitarie (per complessivi n.180 campioni annui) da effettuarsi, nei punti concordati con la stazione appaltante, tramite laboratorio accreditato per tutti i parametri richiesti, il quale tramite proprio personale specializzato, dovrà provvedere ad effettuare materialmente i prelievi per:

- ricerca legionella
- verifica dosaggio disinfettante residuo
- verifica temperatura acqua.

Allegato B

DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi del art. 58 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., per lo svolgimento dell'indagine di mercato.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti.
La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.
Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).
L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo http://www.agid.gov.it**.**
È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

Gestore del sistema: Net4market - CSAmed S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara.
Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 801730, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00/14.00–17.30,

oppure via mail ai seguenti indirizzi: info@albofornitori.it/info@net4market.com.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato all'Azienda cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "*E-procurement*" - "*Proc. d'acquisto*").

DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

1. - Personal Computer collegato a Internet
Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma telematica sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.
E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso a internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2. – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)
Google Chrome 10 o superiore;
Mozilla Firefox 10 o superiore;
Internet Explorer 9 o superiore;
Safari 5 o superiore;
Opera 12 o superiore;
Microsoft Edge.

3. – Configurazione Browser
È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.
È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4. – Programmi opzionali
In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5. – Strumenti necessari
Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

AVVERTENZE
Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente manifestazione d'interesse, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla procedura sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.
Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno

diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui al comma 5 bis) dell'art. 79 del D.Lgs n. 50/2016, integrato dall'art. 48 del D.Lgs 56/17.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data sopra indicata devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse (pena l'impossibilità di partecipare).

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute), nell'apposita sezione "**Elenco Bandi e avvisi in corso**" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla manifestazione d'interesse di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario

personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla manifestazione d'interesse ed accedere alla scheda di gara.
N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla manifestazione d'interesse richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "**Elenco Bandi e avvisi in corso**" accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla manifestazione d'interesse.

CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutti i file di documentazione richiesta dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.
La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di indagine di mercato dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Documentazione" – "Documentazione". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione.

La firma digitale apposta sul file .zip equivale all'apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip.

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la

leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement - Proc. d'acquisto", richiamando la manifestazione d'interesse di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel "Timing di Gara" alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".
Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.
Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal timing di gara, sarà pubblicato nello spazio "Doc. gara - Allegata" in conformità a quanto disposto dall'art. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE: L'Azienda potrebbe utilizzare l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito della documentazione e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.
Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA
TERNI

ALLEGATO C
ALL'AVVISO

Spett.le
Azienda Ospedaliera S. Maria
Terni

Oggetto: procedura negoziata per l'acquisizione della fornitura dei sistemi di trattamento antilegionella e la relativa assistenza tecnica per il funzionamento, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni

Termine presentazione manifestazione di interesse alla procedura:
_____ ore 12:00

Il sottoscritto[1] _____, Cod. Fisc. _____,

nato a _____, il ____/____/_____;

nella qualità di _____

dell'impresa/istituto _____

con sede legale in _____

e sede amministrativa in _____

con codice fiscale n. _____

codice attività n. _____

in riferimento all'affidamento della procedura in oggetto,

CHIEDE

di essere invitato alla procedura negoziata ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., di cui all'avviso del __/__/____, per l'affidamento _____

_____

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA CHE

- l'impresa che rappresenta risulta abilitata a operare nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, al bando "SERVIZ*I – SERVIZI DI MONITORAGGIO AMBIENTALE E SANITARIO*

- nei confronti dell'impresa che rappresenta non ricorrono le cause di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1,2,4,5, del D.Lgs. 50/2016;

- l'impresa che rappresenta ha effettuato negli ultimi 3 anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso, servizi nel settore di attività oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016, del tipo specificato:

descrizione	Importo	Periodo	Destinatario

Ai fini delle comunicazioni inerenti la procedura in oggetto, ivi comprese quelle previste dall'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 indicando i seguenti dati: tel. _____, fax _____, PEC _____, e-mail _____.

Il sottoscritto allega alla presente copia fotostatica di proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data _____

Firma del Rappresentante l'impresa

All. 2)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO/DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSA

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina la fornitura di sistemi di trattamento antilegionella e della relativa assistenza tecnica, al fine di immettere e mantenere nel tempo prodotto biocida nell'acqua fredda e calda sanitaria erogata presso l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura e il servizio in argomento dovranno avere le caratteristiche meglio specificate nell'allegato 1 del presente capitolato di gara. L'aggiudicazione della presente fornitura sarà effettuata con il criterio indicato al successivo articolo 5.

Durata del contratto: 24 mesi.

Al fine di assicurarne la continuità, l'Appaltatore sarà tenuto, comunque, all'espletamento della fornitura e del servizio agli stessi patti e condizioni anche dopo la scadenza contrattuale e fino a quando il Committente non abbia individuato un nuovo appaltatore.

ARTICOLO 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. 50/2016, l'impresa candidata dovrà far pervenire, entro il termine perentorio delle 12.00 del giorno ..... mediante modalità e ritualità descritte e disciplinate presso il sistema di e-procurement – previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA – denominata "Richiesta di Offerta", la seguente documentazione:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

a. copia del presente capitolato speciale di appalto/disciplinare di gara, firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente;
b. copia del Patto di integrità firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante della impresa candidata;
c. D.G.U.E. (All. 2) firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante della impresa candidata;
d. copia del Codice Etico e di Comportamento Aziendale, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata, **con dicitura di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nel Codice Etico medesimo;**
e. nota dalla quale risulta che codesta ditta non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Ospedaliera nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
f. documentazione comprovante la costituzione della cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., pari al 2% del valore complessivo dell'appalto. Qualora la ditta partecipante si avvalga della riduzione della cauzione medesima, prevista all'art. 93, comma

7, del D.lgs 50/2016 e s.m.i., deve presentare la dichiarazione circa il possesso dei requisiti necessari per avvalersi della predetta riduzione;

g. impegno di un fideiussore, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, in caso di eventuale aggiudicazione, pena l'esclusione dalla procedura.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Le ditte concorrenti dovranno presentare una relazione sulle modalità di espletamento del servizio in oggetto tenendo conto di quanto riportato nell'allegato del presente capitolato d'appalto.

OFFERTA ECONOMICA

Offerta Economica - firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa Concorrente – redatta secondo modalità e ritualità descritte e disciplinate dal sistema Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione/Richiesta di offerta.

Si precisa che l'offerta economica non può essere pari o in aumento, ma esclusivamente **in ribasso** (indicare la percentuale di ribasso) rispetto al prezzo totale posto a base d'asta:

Importo complessivo presunto totale biennale di €uro 200.000, comprensivo di:

A - Servizio programmato di assistenza ordinaria di routine per n. 40 interventi annui a cadenza settimanale

B - Servizio programmato di assistenza ordinaria mensile di routine per n. 12 interventi annui.

C - Assistenza straordinaria per presunti n. 5 interventi annui (ricompresi nell'importo complessivo dell'appalto).

- Per interventi straordinari, oltre i 5 presunti annui, andrà formulata una tariffazione (non ricompresa nell'importo complessivo dell'appalto) che deve prevedere:
  - Diritto di chiamata per ogni intervento straordinario €uro .....
  - Costo orario intervento straordinario €uro ...../h

D - Fornitura materiali* e smaltimento rifiuti prodotti

*nell'allegato ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 andranno formulati i prezzi per eventuali forniture eccedenti quelle comprese nel contratto (detti prezzi dovranno essere riportati in apposita nota che viene allegata all'offerta economica)

E – Controlli analitici delle acque sanitarie: n. 180 annui da effettuare tramite laboratori accreditati per tutti i parametri richiesti (il personale specializzato, dello stesso laboratorio accreditato, dovrà provvedere materialmente al prelievo dei campioni).

I punti **A-B-C-D-E** sono dettagliati nell'allegato 1 al presente Capitolato

Nell'offerta dovrà essere riportato il costo mensile del servizio richiesto, che non dovrà comprendere i prezzi per eventuali forniture eccedenti quelle comprese nel contratto.

Saranno ritenute nulle (ancorché regolarmente firmate in modalità digitale):

- le offerte espresse in modo indeterminato e quelle formulate con semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri o senza comunicazione degli importi richiesti;
- le offerte non compilate correttamente o incomplete;
- le offerte per persona da nominare;
- le offerte non sottoscritte dal legale rappresentante o da altra persona legittimata ad impegnare il concorrente.

TUTTA la DOCUMENTAZIONE sopra menzionata – firmata digitalmente - dovrà essere prodotta alla Stazione Appaltante - per ragioni di natura tecnica - **IN FORMATO PDF**.

*****

Qualsiasi richiesta di chiarimento, avente natura tecnica e/o amministrativa, dovrà essere inoltrata **esclusivamente** all'attenzione di questa S.S. Responsabile del Procedimento – mediante ricorso al **sistema di comunicazioni con le imprese** previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. – entro termini indicati nella RDO – pena l'impossibilità da parte di questa Stazione Appaltante di evasione delle stesse.

ARTICOLO 3 – SOPRALLUOGO

Le Ditte partecipanti alla presente procedura, potranno effettuare il sopralluogo ufficiale presso l'Azienda Ospedaliera, previo appuntamento con il sig. Mauro Palego, Ufficio Igiene ed Epidemiologia Tel. 0744/205029 Cell. 347/4226319 e-mail ufficio.igiene@aospterni.it

ARTICOLO 4 – CHIARIMENTI

Qualsiasi richiesta di chiarimento, avente natura tecnica e/o amministrativa, dovrà essere inoltrata **esclusivamente** all'attenzione del RUP – mediante ricorso al **sistema di comunicazioni con le imprese** previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. - entro i termini indicati nella RDO – pena l'impossibilità da parte di questa Stazione Appaltante di evasione delle stesse.

ARTICOLO 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

La predisposizione della documentazione amm.va, tecnica ed economica, secondo i termini, disciplina, modalità e requisiti formali e sostanziali stabiliti dal presente capitolato a titolo di *lex specialis* – fatti salvi i principi di pertinenza, ragionevolezza e proporzionalità - deve intendersi tassativamente prevista **a pena di esclusione dalla presente procedura di gara**.

In esito a quanto sopra e in relazione agli enunciati principi, è fatta salva pertanto la possibilità per la stazione appaltante di procedere alla richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata in sede di gara.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 58 del D.Lgs. 50/2016 e della disciplina prevista dalla CONSIP SpA in materia di regolamentazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, le eventuali comunicazioni di esclusione nei confronti delle imprese candidate saranno comunicate **unicamente** mediante ricorso al sistema informativo previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA.

ARTICOLO 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016, con il criterio **del prezzo più basso, per fornitura conforme alla richiesta.**

ARTICOLO 7 – CONSEGNA

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'attivazione del servizio entro 20 giorni dall'emissione dell'ordinativo.

ARTICOLO 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITA'

L'appaltatore sarà soggetto all'applicazione di apposite penalità nei casi in cui la fornitura non avvenga con le modalità indicate dalla lex specialis di gara, ovvero, in violazione del Patto di integrità e della vigente normativa in materia.

In particolare, in caso di inosservanza dei termini e delle modalità di attivazione del servizio, per un ritardo superiore al 20% della durata prevista dal programma temporale, verrà comminata una penale nella misura dell'1% (uno per cento) dell'importo dell'aggiudicazione.

L'ammontare delle penalità verrà recuperato sulla cauzione definitiva, che dovrà quindi essere integrata, per pari importo, entro 30 giorni successivi all'addebito.

Le penalità saranno notificate dalla stazione appaltante in via amministrativa, restando escluso ogni avviso di costituzione in mora o ogni altro procedimento giudiziale.

Fermo quanto previsto dal presente articolo, la stazione appaltante si riserva la facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi e per l'effetto dell'art. 1456 del C.C. nei seguenti casi:
- sospensione della fornitura per fatto dell'aggiudicatario;
- ritardo dell'avvio del servizio per un periodo superiore al 50% del periodo di avvio programmato;
- fornitura non conforme a quanto pattuito;
- ritardi nella consegna della fornitura;
- in caso di seconda contestazione all'aggiudicatario di inosservanza delle norme e prescrizioni di cui al presente capitolato.

In tali circostanze, la stazione appaltante potrà dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale comunicata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 9 – FATTURAZIONE

Le fatture saranno pagate entro 60 giorni dal ricevimento delle medesime.

L'aggiudicatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi alla presente fornitura saranno effettuati a mezzo conti correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva), accesi presso banche o Poste Italiane Spa, a mezzo bonifico bancario/postale.
Gli estremi identificati dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi dovranno essere comunicati all'Azienda entro 7 giorni dalla loro

accensione e, comunque (nel caso di conti dedicati preesistenti), entro 7 giorni dalla stipula del contratto.
I bonifici riporteranno, tra gli altri, il codice CIG relativo alla gara.

ARTICOLO 10 – AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA E CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Questa Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte non compatibili rispetto alla propria disponibilità di bilancio o non ritenute idonee all'accoglimento sotto l'aspetto tecnico/normativo, qualora non ritenga congrui i prezzi di offerta, ovvero di adottare ogni e qualsiasi provvedimento motivato di sospensione, annullamento, revoca, aggiudicazione parziale e abrogazione della presente procedura che potrà essere posto in essere, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo.
Fatta salva ogni prescrizione sopra riportata, questa Stazione appaltante si riserva in ultimo la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida e accettabile una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente.

ARTICOLO 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO/SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'operatore economico aggiudicatario di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto di appalto, pena la immediata risoluzione del contratto e risarcimento di eventuali danni.
L'eventuale intenzione di subappaltare la fornitura, dovrà essere dichiarata per iscritto – firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa interessata – e caricata a sistema unitamente alla restante documentazione amm.va, quale dettagliata al precedente articolo 2 del presente capitolato.
Detta dichiarazione dovrà descrivere con precisione la percentuale della fornitura che si intende subappaltare (in misura comunque non superiore al 30%).
Ai fini della successiva autorizzazione al subappalto (nei limiti indicati in fase di offerta), l'aggiudicatario dovrà presentare apposita domanda e dimostrare, **con ogni utile documentazione da allegarsi alla domanda stessa**, il possesso da parte del soggetto individuato dei requisiti generali, nonché di idonea capacità tecnica e professionale.
In tal caso, l'aggiudicatario resta comunque solo ed unico responsabile di fronte all'Amministrazione appaltante della parte della fornitura subappaltata. I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni e i contenuti del presente capitolato speciale/disciplinare di gara.

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI DI CUI AL PUNTO 6.3 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA

L'appaltatore dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice etico e di comportamento di questa Azienda Ospedaliera, che viene assegnato in copia e che l'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare (dichiarazione di cui all'art.2 lettera d) del presente capitolato). La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine All'Azienda ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.

ARTICOLO 13 - FORO COMPETENTE

Per la risoluzione delle eventuali controversie scaturenti dall'esecuzione del contratto è competente il foro di Terni.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera in qualità di titolare (con sede in Terni, Via Tristano Di Joannuccio, 1 Codice fiscale e partita Iva 00679270553, PEC: aospterni@postacert.umbria.it, Centralino: +39 0744 2051), tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la ammissione alla procedura.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Secondo quanto previsto dall'articolo 29 del D.Lgs 50/2016 i dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nell'Amministrazione Trasparente.

Secondo quanto previsto dall'articolo 53 del D.Lgs 50/2016 i dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.
Gli interessati hanno 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 (artt. 15 e ss. del RGPD).
obblighi di legge.

****

Per informazioni e chiarimenti, le ditte possono rivolgersi al Responsabile unico del procedimento Dott.ssa Paola Zampa – P.O. Beni e servizi – tel: 0744 205689 - e-mail p.zampa@aospterni.it

S.C. Direzione Economato e Provveditorato
La Dirigente
Dott.ssa Cinzia Angione

ALLEGATO 1

Obiettivo della fornitura/servizio e quello di attuare trattamenti volti a ridurre il rischio di presenza e proliferazione della Legionella nella rete idraulica mediante misure a lungo termine:

Attività di disinfezione di copertura in continuo realizzando un dosaggio di biossido di cloro che non alteri la potabilità dell'acqua mantenendo nel contempo efficacia verso la problematica specifica nel rispetto delle indicazioni riportate nelle Linee Guida per la prevenzione ed il controllo della Legionellosi del Ministero della Salute (2015). La soluzione biocida da utilizzare dovrà essere facilmente riscontrabile ai terminali di erogazione durante i controlli, routinari e straordinari, con kit di misurazione dedicati al fine di poter monitorare eventuali criticità e provvedere, di conseguenza, ad eventuali aggiustamenti nel dosaggio del prodotto operante (andranno comunque effettuati, tramite laboratorio accreditato n° 180 campionamenti annui di cui al punto E)
Il trattamento dovrà essere accompagnato da un contemporaneo dosaggio di anticorrosivo alimentare (fosfati) al fine di proteggere le tubazioni ed inibire la formazione di ulteriori superfici irregolari che favoriscono la proliferazione batterica. Tutto l'anticorrosivo alimentare utilizzato è ricompreso nel costo complessivo dell'appalto.

A - Servizio programmato di assistenza ordinaria di routine per n. 40 interventi annui cadenza settimanale
L'assistenza consiste nella verifica della:

- funzionalità e regolazione delle pompe di erogazione
- verifica delle scorte e ripristino del prodotto biocida (biossido di cloro)
- verifica della concentrazione del disinfettante residuo nei terminali più significativi di tutti i sistemi di distribuzione, distinti in relazione alle diverse sottocentrali idriche
- compilazione con data e firma del relativo rapporto di intervento

B - Servizio programmato di assistenza ordinaria mensile di routine per n. 12 interventi annui.
L'assistenza va a sostituire quella settimanale (di cui al punto A) che, una volta al mese, non va effettuata.
In questo caso si interviene sui sistemi di dosaggio dotati di controllo in continuo della concentrazione del disinfettante:

Verifica automatismi centralina
Pulizia elettrodo cella amperometrica
Verifica portata acqua di misura cella
Controllo dei set impostati
Set Point cella amperometrica
Verifica livelli di consumo del biossido di cloro
Verifica funzionamento pompe dosatrici
Controllo della concentrazione di disinfettante residuo nei terminali più significativi di tutti i sistemi di distribuzione, distinti in relazione alle diverse sottocentrali idriche
Verifica taratura impianto
Compilazione con data e firma del relativo rapporto di intervento.

Qualora durante l'intervento ordinario settimanale e mensili (di cui al punto **A** e **B**) si riscontrino malfunzionamenti la cui risoluzione faccia protrarre l'intervento stesso oltre le 6 ore dall'inizio di tale prestazione ordinaria, si calcolerà l'eccedenza oraria come prestazione straordinaria. Fermo restando quanto stabilito nell'Offerta Economica al punto **C** (ovvero n. 5 interventi straordinari annui, i quali si intendono ricompresi nel costo complessivo dell'appalto).

C – Assistenza straordinaria, al fine di eliminare malfunzionamenti nei sistemi di trattamento, che andrà iniziata entro 4 ore dall'accertata insorgenza delle problematiche e dettagliata nel relativo rapporto d'intervento, mentre non è ammessa, tale assistenza straordinaria, nell'eventualità di sostituzione improvvisa dei contenitori del biossido di cloro esauriti, che dovrà avvenire a totale carico dell'appaltatore.

D – La fornitura dei materiali sotto riportata è ricompresa nel costo complessivo dell'appalto, si intende inclusa anche la manodopera per l'istallazione, la manutenzione, la riparazione e la sostituzione degli stessi (mentre il costo dei singoli elementi danneggiati, per essere addebitato alla stazione appaltante, andrà dettagliatamente documentato).
Sono altresì a carico dell'appaltatore gli oneri di smaltimento dei rifiuti prodotti (vedasi punto **7**).
Elenco fornitura materiali (dal punto **1** al punto **6**):

1. Sistemi di dosaggio biocida e prodotto anticorrosivo:
   - n. 5 pompe autospurganti per immettere biossido di cloro nell'acqua fredda con dosaggio in base ai volumi di acqua erogata.
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi ad eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....
   - n. 6 pompe autospurganti per immettere biossido di cloro in acqua calda provviste di clororesiduometri
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi ad eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....
   - n. 6 pompe autospurganti per immettere nell'acqua calda prodotto anticorrosivo alimentare (fostati) in base ai volumi dell'acqua erogata.
     - prezzo unitario della fornitura comprensivo della manodopera da applicarsi a eventuali ulteriori forniture di tali sistemi di pompaggio nel corso dell'appalto €uro .....

2. rompigetto per terminali acqua sanitaria (tipologia a croce) circa n. 500 pezzi /anno

3. cipolle per doccia circa n° 100 pezzi/anno
   *i materiali di cui al punto **2** e **3** andranno forniti, istallati e sostituiti a totale carico dell'appaltatore. Alla fornitura eccedente le quantità annuali riportate nei punti **2** e **3** verranno applicate le seguenti tariffe:
   - costo unitario rompigetto, comprensivo della manodopera per l'istallazione e la sostituzione €uro .....
   - costo unitario cipolle per docce, comprensivo della manodopera per l'istallazione e la sostituzione €uro .....

4. filtri antilegionella n° 35 pezzi/mese (da istallare su rubinetti o docce)

- ai filtri antilegionella eccedenti tale quantità mensile (35 pz) verrà applicata la seguente tariffa:
  - costo prezzo unitario comprensivo della fornitura e della manodopera per l'istallazione e la sostituzione del filtro antilegionella €uro ..... (il prezzo si intende comprensivo di raccorderia)

5. La fornitura del biossido di cloro è anch'essa ricompresa nel costo complessivo dell'appalto

   Viene pertanto ad ogni buon fine precisato che:
   a. il consumo preventivato di acqua è di circa 90.000 mc/annui;
   b. il consumo preventivato di biossido di cloro (CON TITOLO 6gr/litro) è di circa 3.000 Kg/annui.
      - all'eventuale fornitura di biossido di cloro eccedente la quantità totale annua sopra preventivata verrà applicata la seguente tariffa:
      - biossido di cloro prezzo unitario per tanica da 20/25 lt. €uro .....
      - biossido di cloro, prezzo unitario per tanica da 200 lt. €uro .....

   Il prezzo applicato al biocida dovrà essere comprensivo degli oneri di fornitura e della movimentazione interna presso la nostra azienda;

6. occorre attivare un <u>sistema di controllo</u> (gestito da remoto dalla ditta appaltatrice) che segnali in tempi rapidi il <u>malfunzionamento dei sistemi di dosaggio del disinfettante</u>;

7. la ditta appaltatrice assumerà tutti gli oneri economici e sarà legalmente responsabile dello smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'esecuzione del presente appalto.

E – Effettuazione n. 15 controlli analitici mensili delle acque sanitarie (per complessivi n.180 campioni annui) da effettuarsi, nei punti concordati con la stazione appaltante, tramite laboratorio accreditato per tutti i parametri richiesti, il quale tramite proprio personale specializzato, dovrà provvedere ad effettuare materialmente i prelievi per:

- ricerca legionella
- verifica dosaggio disinfettante residuo
- verifica temperatura acqua.

AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,
del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione

INDICE

Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale – pag. 3

Articolo 2 - Ambito di applicazione – pag. 3

Articolo 3 - Principi generali – pag. 3

Articolo 4 - Regali, compensi ed altre utilità - pag. 5

Articolo 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni – pag. 5

Articolo 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – pag. 5

Articolo 7 - Obbligo di astensione – pag. 5

Articolo 8 - Prevenzione della corruzione – pag. 6

Articolo 9 - Trasparenza e tracciabilità – pag. 6

Articolo 10 - Comportamento nei rapporti privati – pag. 6

Articolo 11 - Comportamento in servizio – pag. 6

Articolo 12 – Divieto di fumo – pag. 7

Articolo 13 - Rapporti con il pubblico – pag. 7

Articolo 14 - Disposizioni particolari per i Dirigenti o titolari di Posizioni Organizzative/Coordinamento – pag. 7

Articolo 15 - Contratti ed altri atti negoziali – pag. 8

Articolo 16 - Vigilanza, monitoraggio ed attività formative – pag. 8

Articolo 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice – pag. 9

Articolo 18 - Disposizioni finali ed abrogazioni – pag. 9

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "**Codice**", integra e specifica le previsioni del **Codice Generale** di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona amministrazione che i dipendenti/collaboratori dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, sono tenuti ad osservare, nel garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali.
Per quanto sopra quindi il Codice Generale di Comportamento, costituendo la base minima e indefettibile del presente codice, trova comunque applicazione integrale.
Il presente Codice è stato altresì predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nella delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, con rapporto a tempo indeterminato e determinato ivi compreso il personale convenzionato.
2. Si applica altresì, in quanto compatibile, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali e quindi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico o autorizzazione, ai titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, per esemplificazione denominati "**collaboratori**".
3. Con particolare riferimento ai soggetti di cui al precedente punto 2 la violazione del Codice implica, in caso di accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, la risoluzione/decadenza del contratto/rapporto. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nonché nei disciplinari e nei capitolati d'appalto è inserita, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, la seguente disposizione:
   CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE:
   L'appaltatore/il professionista/il collaboratore/il consulente dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice che viene consegnato in copia e che il predetto appaltatore/professionista/collaboratore/consulente dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto/rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contradditorio con l'Azienda Ospedaliera.
4. Le norme contenute nel Codice Generale e nel presente Codice costituiscono pertanto principi di comportamento per tutte le categorie di persone a qualsivoglia titolo incardinate nell'Azienda.

Art. 3 – Principi generali

Il dipendente/collaboratore:

- osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- 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;
- 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'amministrazione;
- esercita prerogative e poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti;
- esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa 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 differenti fattori;
- dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente;
- contribuisce, con l'insieme del suo comportamento e delle sue attività, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento, quali Istituzioni, cittadini-utenti, fornitori, organizzazioni che rappresentano singoli o gruppi, comunità locali, associazioni;

- dimostra di agire secondo principi e regole ispirate all'idea di condotta etica, già contenuti nelle relative determinazioni aziendali;

- evita qualsiasi situazione che lo ponga o sembri porlo in conflitto d'interessi, ad esempio perseguendo o mostrando di perseguire un interesse diverso da quello aziendale o che gli faccia trarre vantaggi economici personali derivanti dalla sua relazione diretta/indiretta con l'Azienda Ospedaliera;

- si adopera perché le performance economico-finanziarie e gestionali siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'Azienda;

- si adopera inoltre perché ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e abbia un adeguato supporto documentale;

- è consapevole dell'esistenza di procedure di controllo e cosciente del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza e si comporta in maniera consequenziale.

➢ Per tali fini, è necessario che il dipendente/collaboratore si ispiri, nel proprio agire quotidiano, anche ai principi di responsabilità e cultura del servizio, lealtà e diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni, semplificazione dell'attività amministrativa e del linguaggio, rispetto del principio di sussidiarietà. In ogni caso deve essere garantita l'appropriatezza delle prestazioni e il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

➢ Il presente Codice, operando una ricognizione degli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, fornisce adeguati "canoni di comportamento" e si pone quale strumento di ausilio per tutti i soggetti operanti all'interno dell'Azienda, ai fini del corretto adempimento delle proprie funzioni. Rappresenta un mezzo attraverso il quale la Direzione Aziendale intende prevenire eventuali situazioni di criticità operativa.

➢ Il Codice svolge inoltre una funzione preventiva della corruzione e dei comportamenti che potrebbero dar luogo a responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale e recepisce integralmente i Regolamenti aziendali in temi analoghi.

➢ In capo al dipendente/collaboratore, l'eventuale violazione dei doveri contenuti nel Codice determina l'insorgenza di una responsabilità, disciplinare per chi soggiace a tale responsabilità. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento provvederanno ad effettuare i necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

➢ Nella piena consapevolezza che:
-l'attività di tutta l'Azienda è quotidianamente rivolta a tutelare la salute, quale diritto fondamentale dell'individuo ed interesse dell'intera collettività, nel rispetto della dignità e della libertà della persona umana,
-le proprie manifestazioni e le proprie attività possono avere notevole influenza, anche indiretta, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività,
-l'accettazione sociale della comunità in cui l'Azienda opera costituisce un grande valore,

tutti i dipendenti/collaboratori devono tenere un comportamento ispirato ai principi generali già enunciati dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il dipendenti/collaboratore deve altresì attenersi alle seguenti regole comportamentali:
-deve avere un atteggiamento decoroso, appropriato e misurato nell'abbigliamento e nei modi,
-deve essere, in ogni caso, possibile la sua identificazione,
-comunica tempestivamente all'A.O. il cambio di residenza o una diversa domiciliazione a cui effettuare le comunicazioni
-la sua opera deve essere svolta con impegno e costanza,
-il suo comportamento deve essere volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione,
-i rapporti interpersonali con i colleghi, superiori e utenti devono essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità, nell'ambito del reciproco rispetto, anche nell'ambito delle diverse professionalità presenti, con comportamenti onesti e leali,
-deve essere massimo l'impegno ad attuare i principi di equità e di attenzione nei confronti delle aspettative degli utenti e, fatte salve le norme a tutela della privacy, a fornire tutte le informazioni necessarie usando un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile,
-nessuno può fornire all'esterno notizie che non siano già state rese pubbliche ai sensi della vigente normativa senza preventiva autorizzazione,
-nessuno può senza giustificato motivo ritardare o affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza,
-tutti gli atti compiuti devono essere trasparenti e comprensibili nei confronti dei terzi, evidenziando, se del caso, l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge.

Poiché l'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le relative norme o comunque contro la legge, i regolamenti o il Codice etico-comportamentale, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno, nel rispetto delle competenze e delle capacità individuali.

Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità.

1. Il dipendente/collaboratore non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali, denaro o altre utilità tenuto conto soprattutto del fatto che il bene tutelato in Azienda è un bene primario, non negoziabile, sancito dalla Costituzione Italiana (art. 32).
2. Il dipendente/collaboratore 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/collaboratore non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio/professione da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio/professione, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto o della professione esercitata.
3. Il dipendente/collaboratore 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 e non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sopra ordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro anche sotto forma di sconto. In presenza di più regali nel corso dell'anno solare il limite complessivo non potrà comunque eccedere i 150 euro.
5. E' comunque vietata, indipendentemente dal valore, qualsiasi forma di regalo o utilità che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
6. I regali e le altre utilità, eccedenti quelli di modico valore, comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente/collaboratore cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Direzione Aziendale, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali.
7. Il dipendente/collaboratore non accetta incarichi di collaborazione o consulenza, che abbiano riferimento con le attività istituzionali svolte, da soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. In ogni caso nessun rapporto lavorativo può intercorrere con strutture sanitarie accreditate e/o convenzionate con il SSN; anche le forme di 'volontariato' sono ammesse solo nel rispetto della vigente normativa in materia.
8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, chiunque venga a conoscenza di comportamenti previsti nel presente articolo ha il dovere di comunicarli immediatamente alla Direzione Aziendale.

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente/collaboratore comunica tempestivamente al proprio diretto sovraordinato, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni del servizio, dell'ufficio o della professione con particolare riferimento ai servizi che rilasciano autorizzazioni o concessioni, esclusa l'adesione a partiti politici o a sindacati. Detta comunicazione viene inserita nel proprio fascicolo personale.
2. Il dipendente/collaboratore non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente/collaboratore, all'atto dell'assegnazione o dell'inizio del rapporto con l'ufficio, o al verificarsi dell'evento se successivo, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni, informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, ciascuno per la parte di propria competenza, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche, in qualunque modo retribuiti –ma anche non retribuiti- che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   - gli ambiti professionali di svolgimento di tali attività, che dovranno essere valutati con riferimento all'attività istituzionale svolta al fine di determinarne l'effettivo conflitto;
   - se lui stesso, 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;
   - 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.
2. Il dipendente/collaboratore è tenuto ad aggiornare la suddetta informazione, ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni e, comunque a farlo entro il mese di gennaio di ogni anno.
3. Si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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.

Art. 7 – Obbligo di astensione.

1. Il dipendente/collaboratore 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 od 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/collaboratore si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione, a seconda delle rispettive competenze, decide il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario , cui dovrà essere prodotta circostanziata relazione in merito. Detta dichiarazione, corredata con la relativa relazione, dovrà essere contestualmente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della corruzione , nonché alla Direzione delle Risorse Umane per il relativo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 8 – Prevenzione della corruzione.

1. Il dipendente/collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Azienda Ospedaliera S. Maria. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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. Ogni rifiuto a collaborare con il Responsabile della Prevenzione costituisce infrazione disciplinare che comporta l'inoltro della segnalazione stessa all'UPD da parte del Responsabile della Prevenzione.
2. Il percorso di prevenzione è articolato in base alle seguenti competenze e prerogative:
   - i Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, anche P.O. e Responsabili di strutture/uffici/servizi in genere, assicurano in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività di competenza dei settori cui sono rispettivamente preposti;
   - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovraintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità;
   - il Responsabile della Trasparenza sovraintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tese alla concreta attuazione dell'obiettivo di attuare la partecipazione degli utenti allo svolgimento delle attività aziendali, per quanto previsto dalle norme;
   - tutti i dipendenti/collaboratori sono chiamati a partecipare al processo in parola, osservando le misure contenute nel presente Codice e nei Regolamenti aziendali, segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente o se del caso all'UPD, nonché segnalando casi di conflitto di interessi.
3. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e rispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, ad eventuali richieste di dati, chiarimenti etc. dello stesso.

Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità.

1. Il dipendente/collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Azienda secondo le disposizioni normative vigenti ed in conformità al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti/collaboratori deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. E' obbligatoria la massima collaborazione da parte dei Responsabili degli uffici e dei loro collaboratori con il Responsabile della Trasparenza, anche in termini di pubblicazione di dati, riferimenti organizzativi, procedimentali.
4. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a dare informazioni - anche nei confronti dei colleghi - complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in ordine alle proprie attività.
5. I dipendenti/collaboratori sono, altresì, tenuti ad evidenziare eventuali ritardi, discrepanze o inesattezze nella pubblicazione dei dati funzionali alla trasparenza ed alla tracciabilità, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa per i provvedimenti conseguenti.

Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente/collaboratore non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
In particolare, non fa riferimento al proprio incarico dirigenziale o di coordinamento/posizione organizzativa, né tanto meno all'assegnazione ad un particolare servizio sanitario o ad ufficio amministrativo.

Art. 11 – Comportamento in servizio.

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente/collaboratore non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti/collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente/collaboratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il relativo Responsabile vigila sul corretto utilizzo dei permessi del dipendente/collaboratore ai fini del dovuto e corretto inserimento nella procedura informatica delle presenze-assenze.

3. Il dipendente/collaboratore non utilizza a fini privati il materiale (quale ad es. farmaci, garze, materiale sanitario vario, carta intestata, materiale di cancelleria, P.C. e fotocopiatrici o altre attrezzature) di cui dispone per l'assolvimento dei compiti istituzionali e, salvo casi urgenti, non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio o internet per motivi personali. Parimenti per l'uso delle macchine e del carburante.

4. Il dipendente/collaboratore per quanto concerne l'orario di lavoro, servizio o debito prestazionale conforma la propria condotta alle vigenti disposizioni aziendali, contrattuali e di legge.

5. Il dipendente/collaboratore procede personalmente alla timbratura delle presenze in servizio presso gli orologi marcatempo ubicati nella sede abituale di lavoro.

6. L'accesso alla mensa deve avvenire in base alla vigente regolamentazione, al di fuori dell'orario di servizio con apposita timbratura. I soggetti paganti possono in ogni caso accedere alla mensa previa timbratura in uscita dal servizio e lasciando nome, cognome e numero di matricola al personale della mensa stessa. Non si può accedere alla mensa con scarpe e indumenti da lavoro.

7. Il dipendente/collaboratore utilizza i mezzi di trasporto dell'Azienda a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei propri compiti, astenendosi dal trasportare terzi, se non per ragioni di servizio.

8. I dipendenti sono tenuti a parcheggiare esclusivamente negli appositi spazi, nel rispetto della segnaletica verticale ed orizzontale, senza intralcio alla circolazione sia di mezzi che di persone, e soprattutto dei mezzi di soccorso. Il tagliando identificativo del veicolo per l'accesso all'area di parcheggio riservata deve essere esposto in modo visibile. In ogni caso l'Azienda si riserva di far rimuovere il mezzo o di adottare ogni altra misura utile allo scopo.

9. In nessun caso il dipendente potrà esercitare forme di costrizione, anche solo morale e/o psicologica, su altri colleghi/collaboratori per i propri personali interessi (di carriera, economici, sentimentali, etc.).

Art. 12 – Divieto di fumo.

Atteso il fondamentale ruolo dell'Azienda quale struttura erogatrice di prestazioni tese al recupero della salute, i dipendenti/collaboratori e coloro i quali, a qualsiasi titolo, si trovino all'interno delle strutture aziendali, sono tenuti al rispetto del divieto di fumo previsto dalla legge.

Art. 13 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente/collaboratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino di riconoscimento od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Azienda.
   Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità; risponde obbligatoriamente alla corrispondenza, a chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica e lo fa nella maniera più completa e accurata possibile. I termini per le risposte, ove non fissati diversamente, sono stabiliti in 30 giorni.

2. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, fornisce le giuste indicazioni all'interessato. Il dipendente/collaboratore, 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/reparto/servizio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
   Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, anche in considerazione del particolare ambito, sanitario, in cui opera l'Azienda, e degli effetti, anche potenziali, delle suddette comunicazioni sulla cittadinanza. Ogni iniziativa in materia di comunicazione e relazioni esterne dovrà essere necessariamente e preventivamente portata a conoscenza della Direzione Aziendale.

4. La comunicazione all'esterno verso i diversi portatori di interesse è improntata al rispetto dei reciproci diritti. In nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

5. Il dipendente/collaboratore cura il rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nella propria carta dei servizi. Opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. Se assegnato agli Uffici in diretto contatto con il pubblico, osserva particolari accortezze nelle modalità di comunicazione e di riscontro alle richieste degli utenti.

6. Il dipendente/collaboratore 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.

7. Il dipendente/collaboratore osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti e i titolari di posizione organizzativa/coordinamento.

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice e del Codice Generale, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa e di incarico di coordinamento.

2. Il Dirigente/Titolare di incarico svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il Dirigente/Titolare di incarico assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli utenti. Cura, altresì, che le risorse ad esso assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorirne lo sviluppo e la crescita.
Coinvolge i propri collaboratori nello svolgimento complessivo del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, cui il dipendente/collaboratore parteciperà con spirito di collaborazione e con l'intenzione di concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

4. Il Dirigente/Titolare di incarico cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nel servizio 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.

5. Assegna il lavoro 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/Titolare di incarico affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il Dirigente/Titolare di incarico svolge la valutazione del personale assegnato all'ufficio/reparto o servizio cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Riferisce alla Direzione Aziendale su ogni situazione di incompatibilità e/o inconferibilità di cui sia venuto a conoscenza. Ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie: attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi di quanto precedentemente definito.

8. Il Dirigente/Titolare, 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 dell'amministrazione.

9. E' particolarmente attento agli adempimenti e alle finalità previsti nei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Art. 15 – Contratti ed altri atti negoziali.

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente/collaboratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, tranne nei casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente/collaboratore non conclude, per conto dell'Azienda, 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 (*"Contratto concluso mediante moduli o formulari"*) del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente/collaboratore 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. Parimenti il responsabile del procedimento o dell'Ufficio devono dichiarare qualunque connessione, o interessenza con i propri parenti entro il 2° grado, coniuge, convivente o affini sempre entro il 2° grado.

3. Il dipendente/collaboratore 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'amministrazione, ne informa per iscritto il suo Responsabile.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza.

5. Chiunque riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Azienda, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei relativi collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la Direzione Aziendale.

Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formative.

1. Sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, vigilano i Dirigenti responsabili di ciascun ufficio/reparto/servizio e l'UPD, che esercita altresì l'attività di monitoraggio prevista dalle norme.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Azienda.
   Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione; provvede altresì alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione.
   Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'UPD opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'UPD può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

4. Al personale dell'Azienda 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.

Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

1. 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 del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
   La commissione di illecito disciplinare viene valutata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
   L"irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e alla corresponsione di trattamenti accessori collegati.

2. 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'Azienda.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dal vigente codice disciplinare aziendale e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime possono essere applicate esclusivamente nei casi di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
   - art. 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
   - art. 5 comma 2, qualora si verifichino casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
   - art. 15 comma 2, primo periodo, divieto a contrarre con imprese con le quali abbia stipulato i contratti a titolo privato ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
   - recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, 14, comma 9.

4. I Contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dal vigente Regolamento di disciplina aziendale e dai Contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai Contratti collettivi.

7. Ogni comportamento in contrasto con i principi indicati nel Codice Generale e nel presente Codice, posto in essere da soggetti titolari di rapporti contrattuali con l'Azienda Ospedaliera, potrà costituire, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2 punto3., inadempimento in virtù di specifiche clausole inserite nei relativi contratti, con ogni conseguenza del caso. Pertanto, all'entrata in vigore del presente Codice, deve essere espressamente prevista la facoltà di risoluzione di ogni contratto che disciplina qualsiasi rapporto economico e giuridico con soggetti terzi, con contestuale adeguamento alla suddetta clausola dei rapporti negoziali preesistenti.

Art. 18 – Disposizioni finali ed abrogazioni

Al presente Codice, comprese eventuali modifiche che nel tempo si dovessero rendere necessarie, deve essere data la più ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda.
A tal fine la sua pubblicazione dovrà essere preceduta dalla dizione "Versione aggiornata al .....".
Tutti coloro che instaurano rapporti di lavoro con questa Azienda e comunque che hanno rapporti di collaborazione con la stessa , ai sensi dell'articolo 2 del presente Codice, devono prenderne visione e accusarne ricevuta.

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero 058-128226, data 23/03/2018 , pag. 7,

Numero dell'avviso nella GU S: 058-128226

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale)

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

---

(1) I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

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

(3) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

(4) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

(5) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato ([8]): l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? **In caso affermativo,** qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** *a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

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

([7]) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.

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

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

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [……][……][……][……]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali **In caso affermativo**: *a)* Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) [……] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] c) [……] d) [ ] Sì [ ] No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e)* del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [……] b): [……] c): [……] d): [……]

(10) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.
(11) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

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

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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

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

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

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

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])
2. Corruzione([13])
3. Frode([14]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([17])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera *g)* articolo 80, comma 1, del Codice);
8. False comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile (art. 80, comma 1 lett. *b-bis* del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]): a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; **c)** se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [……] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],

(12) Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

(13) Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

(14) Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

(15) Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

(16) Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).*

(17) Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..][……..] [……..]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [……..]	a) [……..]
b) Di quale importo si tratta	b) [……..]	b) [……..]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [……..]	- [……..]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita direttamente nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [……..]	- [……..]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [……..]	c2) [……..]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) [ ] Sì [ ] No	d) [ ] Sì [ ] No

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

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]	**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [……]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]): [……][……][……]	

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice: a) fallimento	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [……] [……]

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[……]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[……]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[……]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	[ ] Sì [ ] No
b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No

(24) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
(25) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), f-ter), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	**Risposta:**
Sussistono a carico dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti oppure ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *f-ter e g)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h)*?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:	[……][……][……]
- la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i)*;	[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [……][……][……]
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge	[ ] Sì [ ] No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

12 luglio 1991, n. 203? In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..][……..][……..]
6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	[ ] Sì [ ] No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

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

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

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

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

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

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

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

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
1a) **Il fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:	esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...] valuta
e/o,	(numero di esercizi, fatturato medio):
1b) **Il fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28]):	[……], [……] [...] valuta
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2a) **Il fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:	esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] [...]valuta
2b) **Il fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29]):	(numero di esercizi, fatturato medio): [……], [……] [...] valuta
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[……]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore)

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

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

dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[……], [……] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[……] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

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

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

Capacità tecniche e professionali	**Risposta:**
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento([33]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati([34]):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [……] Descrizione | importi | date | destinatari [ ] [ ] [ ] [ ]
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([35]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[……] [……]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[……]

([32]) Ripetere tante volte quanto necessario.
(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[……]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**([36]) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	[ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [……] b) [……]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale**:	[……]
8) **L'organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [……],[……], [……],[……], [……],[……], Anno, numero di dirigenti [……],[……], [……],[……], [……],[……]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[……]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare**([37]) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[……]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***:	

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

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

L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità,** di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[……] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

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

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

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

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

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	**Risposta:**
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[……]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Sì [ ] No ([39])
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([38]), indicare per **ciascun documento**:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]([40])

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([41]), oppure

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

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

Data, luogo e firma/firme: [……]

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([41]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([42]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

Via Tristano di Joannuccio, 1 - 05100 Terni
Cod. Fisc./Part. IVA 00679270553

All. D Avviso

PATTO D'INTEGRITA'

Tra l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni e la ditta _____ per la procedura negoziata per l'affidamento _____.

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta fornitrice determinerà l'automatica cessazione del contratto. Questo documento costituisce parte integrante del contratto in oggetto.

Il Patto d'Integrità stabilisce l'obbligo reciproco, formale dell'Azienda Ospedaliera e dei fornitori di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, per ottenere la partecipazione alla gara, l'aggiudicazione della medesima e l'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione in danno dell'Amministrazione o di altra impresa.

Il personale, i collaboratori, i consulenti dell'Azienda Ospedaliera impiegati ad ogni livello nel controllo dell'esecuzione del contratto in oggetto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, ne condividono pienamente lo spirito, sono a conoscenza delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto.

La sottoscritta Impresa individuale/Società si impegna a segnalare all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera S. Maria ogni tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque cerchi di condizionare direttamente o indirettamente, con ogni mezzo, l'esecuzione del contratto.

Con la sottoscrizione del presente Patto, l'Impresa/Società dichiara di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- risarcimento per danno arrecato all'Azienda Ospedaliera nella misura dell'8% del valore del contratto, fatto salvo il diritto al maggior danno;

Il presente Patto Anticorruzione e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto in argomento.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'Azienda Ospedaliera S. Maria e i concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

_____