

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
n. 0000602 del 05/09/2024**

**OGGETTO:**

PROCEDURA NEGOZIATA, INDETTA AI SENSI DELL' ART.50, COMMA 1, LETTERA E ,DEL D.LGS 36/2023,  
PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MEDICAZIONI E BENDAGGI OCCORRENTE ALLE ESIGENZE  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "S.MARIA" DI TERNI - INDIZIONE PROCEDURA, APPROVAZIONE  
CAPITOLATO DI GARA/DISCIPLINARE

**VISTA**

Proposta n. 0000661 del 30/08/2024 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato  
Hash.pdf (SHA256):349bfc722b57e4622c37366d2c182bfeb98fb894e6819ce82bd89f0e314b81aa

firmata digitalmente da:

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

Il Responsabile S.C. ECONOMICO FINANZIARIO  
Simone Sodano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO FF  
Parere: FAVOREVOLE  
f.f. Cinzia Angione

IL DIRETTORE SANITARIO  
Parere: FAVOREVOLE  
Pietro Manzi

**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  
Andrea Casciari

**Il Direttore** della S.C. Direzione Economato Provveditorato Dott.ssa Cinzia Angione relaziona quanto segue:

**Visto** il D. Lgs.vo 30.12.1992 n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e sue successive modifiche ed integrazioni;

**Richiamata** la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante “Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali” pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015;

### **Premesso**

**che** occorre procedere alla stipula di appositi contratti per l’affidamento della fornitura di “Medicazioni e Bendaggi” occorrenti alle esigenze dell’Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni;

**che** al tal riguardo, con note prot n. 0017838/24 il Direttore della S.C. Servizio di Farmacia “Dr.ssa Monya Costantini” ha inviato il fabbisogno, le caratteristiche tecniche della fornitura, i criteri di valutazione dell’offerta tecnica e l’importo annuo a base d’asta che risulta pari ad € 50.336,70 Oltre IVA;

**che**, come comunicato dalla Dirigente Farmacista Dr.ssa Camilla Mancini, con mail del 21/08/2024 – registrata al Prot n. 50256/24 la tipologia dei prodotti in argomento non rientra 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 e pertanto, l’importo da porre a base d’asta, è stato determinato tenendo conto del costo storico della fornitura in argomento, ritenuto in linea con le condizioni di mercato;

**che**, l’acquisizione in oggetto è compresa nei settori merceologici previsti nel DPCM del 24/12/2015 e successivo D.P.C.M del 18.07.2018; dall’esame dell’apposito sito Internet non risultano attive Convenzioni Consip per analoga fornitura e la medesima non rientra nelle procedure attualmente indette da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

**che**, la categoria merceologica delle forniture in argomento, risulta presente nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), e pertanto, occorre attivare, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 36/2023., procedura di gara in forma autonoma, tramite utilizzo della piattaforma CONSIP, predisponendo richiesta di offerta tra tutte le Ditte iscritte al MEPA alla Categoria Merceologica Sanità, Ricerca e Welfare - Sottocategorie Merceologiche “Medicazione e Bendaggi”;

**che** il Responsabile Unico del Progetto tenendo conto della documentazione trasmessa con i predetti protocolli, ha elaborato il capitolato speciale d’appalto/disciplinare di gara;

### **Ritenuto per tali motivi**

**indire** procedura negoziata, ai sensi dell’art. 50, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera e) del D.lgs. 36/2023, per l’affidamento della fornitura di “Medicazioni e Bendaggi”, occorrente alle esigenze di questa Azienda Ospedaliera ed approvare il Capitolato di gara/disciplinare il cui testo viene unito al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1); il contratto che sarà stipulato in esito alle risultanze della procedura indetta avrà la durata di 24 mesi, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoga fornitura da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

**Ritenuto** inoltre necessario, in attesa della definizione della procedura di gara avviata con il presente atto, al fine di garantire l’imprescindibile continuità assistenziale ed evitare l’interruzione di un

pubblico servizio, stipulare - ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera c) del D.Lgs 36/2023, un "contratto ponte" fino al 30/11/2024, con le Ditte riportate nell'**Allegato 2**, che interpellate al riguardo tramite piattaforma MEPA, si sono dichiarate disponibili ad accordare le condizioni economiche riportate nel suddetto allegato, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione della procedura negoziata indetta con il presente atto;

**Dato atto** che, l'importo della spesa annua presunta derivante dal presente provvedimento è pari ad € 61.410,0 IVA compresa - di cui € 20.470,00 compresa IVA - occorrente per il periodo settembre-dicembre 2024, viene finanziato a carico del Bilancio 2024 - CdR AZ20-A030 Posizione finanziaria 240140010 Prenotazione Fondi 200012873;

**Preso atto** che il Responsabile della Progetto e il Dirigente della Struttura proponente attesta di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto e il Dirigente attesta 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 l'art. 35-bis del D. Lgs. N. 165/2001;

**Dato atto** che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa.

Per quanto sopra,

## **SI PROPONE AL DIRETTORE GENERALE DI**

**Giusta la premessa narrativa che qui si intende integralmente richiamata di**

- 1. INDIRE**, per i motivi descritti in narrativa, una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e) del D.Lgs 36/2023, per l'affidamento della fornitura di "Medicazioni e Bendaggi", occorrente alle esigenze di questa Azienda Ospedaliera;
- 2. APPROVARE** il Capitolato speciale d'appalto/Disciplinare di gara, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**), che sarà diramato a tutte le Ditte iscritte al MEPA alla Categoria Merceologica Sanità, Ricerca e Welfare Sottocategorie Merceologiche Medicazioni e Bendaggi;
- 3. STIPULARE**, per i motivi riportati in narrativa, ed ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera c) del D.Lgs 36/2023, "contratti ponte" fino 31/01/2025, per la fornitura in oggetto, con le Ditte riportate nell'**Allegato 2**, che si sono dichiarate disponibili ad accordare le condizioni economiche riportate nel suddetto allegato, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione della procedura negoziata indetta con il presente atto;
- 4. DARE ATTO** che il contratto che sarà stipulato in esito all'aggiudicazione derivante dalla procedura indetta con il presente atto avrà validità di 24 mesi, a decorrere dalla stipula del medesimo, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoga fornitura da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

**5. DATO ATTO** che, l'importo della spesa annua presunta derivante dal presente provvedimento è pari ad € 61.410,0 IVA compresa - di cui € 20.470,00 compresa IVA - occorrente per il periodo settembre-dicembre 2024, viene finanziato a carico del Bilancio 2024 - CdR AZ20-A030 Posizione finanziaria 240140010 Prenotazione Fondi 200012873;

**6. DESIGNARE** Direttore dell'esecuzione dei "contratti ponte" che saranno stipulati in esito al presente atto la Dott.ssa Monya Costantini, Direttore della S.C. Servizio di Farmacia;

**7. DESIGNARE** il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art 15 del D.Lgs.36/2023, la Dott.ssa CIPICIANI TESSA – Collaboratore Amministrativo prof.le (tel. 0744/205282 email t.cicipiani@aospertni.it.

L'estensore  
Coll. Amm.vo. Prof.le  
Dott. Andrea Frutti

S.C. DIREZIONE ECONOMATO E  
PROVVEDITORATO  
Il Direttore Dott.ssa Cinzia Angione

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO / DISCIPLINARE DI GARA  
PREMESSA**

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina l'affidamento, da parte della Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, della fornitura del "MEDICAZIONI E BENDAGGI", occorrente alle esigenze di questa Azienda, meglio specificata nell'Allegato 1 al presente capitolato quale parte integrante.

Procedura negoziata espletata ai sensi dell'art.50, comma 1, lettera e), del D.Lgs 36/2023.

**ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA E DURATA CONTRATTUALE**

La fornitura in argomento è suddivisa in n. 16 lotti e dovrà avere le caratteristiche tecniche meglio specificate nell'**Allegato 1 al Capitolato di gara**.

Il contratto avrà durata di **24 mesi** fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoghi prodotti da parte della Centrale Regionale acquisti in sanità (CRAS) o da parte della Consip.

L'aggiudicazione della presente fornitura, sarà effettuata con il criterio indicato al successivo articolo 4.

**ARTICOLO 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA.**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 92 del D.Lgs. 36/2023, l'impresa candidata dovrà far pervenire, entro il termine perentorio

delle ore --- **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:

**A) 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) D.G.U.E. (**All.2**), firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata;
- c) Copia del Patto di integrità (**All. 3**) firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante della impresa candidata;
- d) Copia del Codice Etico e di Comportamento Aziendale (**all.4**) firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata, **recante la dicitura di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nel Codice Etico medesimo**;
- e) Dichiarazione dalla quale risulti che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad 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.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). **L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possono essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.**  
**Si precisa che 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.**

## **B) OFFERTA TECNICA E CAMPIONATURA**

Le ditte concorrenti dovranno presentare la **Documentazione Tecnica indicata nell' Allegato 1 al Capitolato di gara** dei dispositivi offerti, firmata digitalmente dal Legale rappresentante della impresa concorrente;

Ogni impresa concorrente, sarà tenuta a produrre **una sola ed unica** offerta tecnica, con indicato il codice CND e il numero di iscrizione Banca Dati Ministeriale, scheda tecnica dettagliata che riporti riferimento alle caratteristiche tecniche richieste, foglio illustrativo ed ogni altra informazione utile ai fini del giudizio qualitativo.

Al fine di riscontrare le caratteristiche qualitative dei prodotti offerti, le imprese concorrenti dovranno far pervenire **a pena di esclusione** la campionatura entro i termini di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta nelle quantità indicate nell'**Allegato 1 al Capitolato di gara** e meglio specificate nel capitolo CAMPIONATURA del Documento tecnico (All. 1).

**L'azienda si riserva di richiedere ulteriore campionatura, qualora ritenuta necessaria dalla Commissione giudicatrice, per esprimere il giudizio qualitativo.**

**La mancata presentazione della documentazione tecnica e della relativa campionatura, comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.**

## **C) 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 in aumento, **ma esclusivamente in ribasso** (indicare la percentuale di ribasso, inserendo tale dato nel campo "note" del file Dettaglio tecnico economico) rispetto al prezzo annuo posto a base d'asta, di ciascun lotto

LOTTO N. 1 - €	23,00 oltre IVA
LOTTO N. 2 - €	408,00 oltre IVA
LOTTO N. 3 - €	15,50 oltre IVA
LOTTO N. 4 - €	400,00 oltre IVA
LOTTO N. 5 - €	1.481,50 oltre IVA
LOTTO N. 6 - €	6.316,80 oltre IVA

LOTTO N. 7 - € 25.000,60 oltre IVA  
LOTTO N. 8 - € 3.300,00 oltre IVA  
LOTTO N. 9 - € 1.800,00 oltre IVA  
LOTTO N.10 - € 4.320,00 oltre IVA  
LOTTO N.11 - € 1.797,50 oltre IVA  
LOTTO N.12 - € 3.086,00 oltre IVA  
LOTTO N.13 - € 241,90 oltre IVA  
LOTTO N.14 - € 214,00 oltre IVA  
LOTTO N.15 - € 151,90 oltre IVA  
LOTTO N.16 - € 1.780,00 oltre IVA

### **IMPORTO PRESUNTO ANNUO TOTALE € 50.336,70 OLTRE IVA**

Nell'offerta economica dovrà inoltre essere indicato:

- il costo unitario al netto dell'iva;
- il costo e il numero dei pezzi a confezione al netto dell'iva
- il costo totale della fornitura offerta al netto dell'iva

In caso di discordanza tra l'indicazione del ribasso in cifre e l'indicazione del ribasso in lettere, la stazione appaltante terrà conto della indicazione di ribasso in lettere.

Il prezzo risultante dal ribasso offerto, si intenderà per merce resa franco magazzino, comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sulla fornitura stessa e sulle prestazioni da rendere. E' esclusa la sola I.V.A. che rimane a carico della Stazione appaltante.

### **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.C. Responsabile del Procedimento – 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 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

La predisposizione della documentazione 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 ed 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 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 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La fornitura sarà aggiudicata per i **LOTTI 7,9,10,11,12,16** con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i seguenti parametri ed elementi di valutazione:

QUALITA' TECNICA	massimo <b>70 punti</b>
PREZZO	massimo <b>30 punti</b>

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con la seguente formula:

$$P_i = \sum_n (W_i * C_i)$$

dove

**P<sub>i</sub>** = indice di valutazione dell'offerta esima;

**C<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito variabile tra zero e uno;

**Σ** = sommatoria;

**n** = numero totale dei requisiti;

**W<sub>i</sub>** = punteggio attribuito al singolo requisito (i).

I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale per troncamento.

Per i **Lotti n. 1-2-3-4-5-6-8-13-14-15** l'appalto è aggiudicato, in base al criterio del minor prezzo previa verifica della idoneità dei prodotti offerti mediante valutazione della conformità degli stessi alle specifiche tecniche indicate nel **documento tecnico (Allegato 1 al Capitolato)**.

#### **A) OFFERTA TECNICA:**

Il giudizio qualitativo di cui ai lotti 7,9,10,11,12,16 sarà espresso da apposita Comm.ne giudicatrice sulla base della documentazione tecnica prodotta dai concorrenti, applicando gli elementi di valutazione previsti nell'Allegato 5 al capitolato di gara, fatta salva comunque la necessaria sussistenza dei requisiti tecnici richiesti nel documento tecnico e relativo allegato.

Nella colonna "T" è indicato il punteggio tabellare, vale a dire il punteggio assegnato automaticamente in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Nella colonna "Q" è indicato il punteggio qualitativo, ossia, il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il valore/quantità migliore; il punteggio degli altri concorrenti verrà determinato proporzionalmente.



Nella colonna “D” è indicato il punteggio discrezionale, ossia verrà assegnato il coefficiente della prestazione offerta “Ci”, variabile tra zero ed uno, dalla Commissione giudicatrice, seguendo i seguenti parametri di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

Una volta terminata l’attribuzione discrezionale dei coefficienti **per ciascun elemento di valutazione qualitativa**, si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando in maniera decrescente gli altri.

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione qualitativa.

**Non saranno ammesse alla successiva fase di valutazione economica le offerte che non raggiungeranno il punteggio minimo di 36 punti nella valutazione qualitativa.**

### **Riparametrazione totale**

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i criteri della qualità e del prezzo, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica nel loro complesso il punteggio pari al peso massimo assegnato agli stessi (70 punti), è effettuata la c.d. “riparametrazione”, assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

### **B) OFFERTA ECONOMICA: max punti 30**

La successiva attribuzione dei punteggi relativi al parametro PREZZO – limitatamente ai concorrenti le cui offerte tecniche saranno state ritenute ammissibili - sarà effettuata tramite assegnazione automatica del punteggio prezzo (generata dal sistema di calcolo della piattaforma digitale ME.PA.) mediante *formula sotto indicata*

$$Pe(i) = 30 \times (Ri/Rmax)^{0,3}$$

Ove

**Pe(i)** = punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta

**Ri**=ribasso offerto dal concorrente i-esimo  
**Rmax**=ribasso dell’offerta più conveniente  
**0,3**=coefficiente

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo di 30 attribuito al prezzo.

**Il prezzo a base d'asta annuo, è fissato come segue:**

LOTTO N. 1 - €	23,00 oltre IVA
LOTTO N. 2 - €	408,00 oltre IVA
LOTTO N. 3 - €	15,50 oltre IVA
LOTTO N. 4 - €	400,00 oltre IVA
LOTTO N. 5 - €	1.481,50 oltre IVA
LOTTO N. 6 - €	6.316,80 oltre IVA
LOTTO N. 7 - €	25.000,60 oltre IVA
LOTTO N. 8 - €	3.300,00 oltre IVA
LOTTO N. 9 - €	1.800,00 oltre IVA
LOTTO N.10 - €	4.320,00 oltre IVA
LOTTO N.11 - €	1.797,50 oltre IVA
LOTTO N.12 - €	3.086,00 oltre IVA
LOTTO N.13 - €	241,90 oltre IVA
LOTTO N.14 - €	214,00 oltre IVA
LOTTO N.15 - €	151,90 oltre IVA
LOTTO N.16 - €	1.780,00 oltre IVA

**IMPORTO PRESUNTO ANNUO TOTALE € 50.336,70 OLTRE IVA**

Sono ammesse solo **offerte inferiori** all'importo a base d'asta di ciascun lotto sopra indicato.

\*\*\*\*\*

**N.B.:** La valutazione verrà espressa in decimali arrotondati per troncamento alla seconda cifra decimale, sia per gli elementi di natura qualitativa che quantitativa.

**L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata a favore della ditta che avrà realizzato il punteggio totale più elevato (punteggio qualità + punteggio prezzo).**

#### **ARTICOLO 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

Verificati i termini di ricezione delle offerte, questa competente S.C. Responsabile del Procedimento provvederà, **in data / /20 alle ore in seduta pubblica digitale:**

- al riscontro della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, secondo quanto sopra disciplinato;
- all'eventuale pronunciamento di esclusione nei confronti delle imprese concorrenti per le quali sia stata rilevata la mancata osservanza della regolarità e ritualità della documentazione amm.va prodotta a corredo dell'offerta, secondo quanto disciplinato dal precedente articolo 2 del presente capitolato di appalto;
- alla eventuale richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione amministrativa presentata.

**In successiva seduta pubblica digitale** (la cui data ed orario, saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. :

- all'apertura della DOCUMENTAZIONE TECNICA per le sole imprese la cui documentazione amm.va sia risultata regolare e rituale secondo quanto sopra chiarito – ed al preliminare

riscontro della stessa in ordine alla corrispondenza della documentazione tecnica prodotta rispetto a quella richiesta in sede di redazione della RDO.

**In una o più sedute riservate**, la Commissione giudicatrice procederà per il lotto alla valutazione tecnico-qualitativa delle offerte tecniche prodotte dalle imprese concorrenti

**In ulteriore seduta pubblica digitale** (la cui data ed orario saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell’ambito della piattaforma digitale ME.PA. - con congruo termine di anticipo), la Commissione Giudicatrice provvederà:

- ad assegnare, stante l’intervenuta valutazione tecnico-qualitativa delle offerte prodotte dalle imprese concorrenti, i punteggi relativi al parametro QUALITA’;
- al successivo riscontro delle OFFERTE ECONOMICHE – per le sole imprese le cui offerte tecniche/prodotti saranno state formalmente ritenute ammissibili secondo quanto sopra chiarito;
- all’attivazione del sistema di calcolo posto a disposizione dalla piattaforma digitale ME.PA. per la valutazione complessiva del rapporto QUALITA’ + PREZZO, secondo i criteri di calcolo di cui al precedente articolo 4 del presente capitolato di appalto;
- alla conseguente dichiarazione di **aggiudicazione provvisoria**.
- all’eventuale verifica, coadiuvato dalla Commissione Giudicatrice, dell’anomalia dell’offerta ai sensi dell’art. 110 del Codice; per la valutazione dell’anomalia la stazione appaltante applicherà il seguente criterio: sarà valutata la congruità delle offerte che presentano sia punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti nel bando di gara;
- alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara da parte dell’aggiudicatario

I passaggi procedurali sopra dettagliati potrebbero subire variazioni in ragione di difficoltà di carattere tecnico legate al funzionamento della piattaforma digitale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Sarà premura del RUP / Commissione Giudicatrice di Gara, notiziare le imprese candidate - mediante il sistema di comunicazione previsto nell’ambito dello stesso Mercato Elettronico – in ordine ad eventuali variazioni e/o cambiamenti.

## **ARTICOLO 6 – CONSEGNA, PENALITA’ E AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO**

Tutti i prodotti che verranno consegnati dovranno essere confezionati, conservati e trasportati in adempimento alle vigenti disposizioni di legge.

La consegna delle merci, le modalità di frequenza e i relativi quantitativi saranno determinati sulla base degli ordinativi trasmessi dal Servizio di Farmacia.

I tempi di consegna non dovranno essere superiori ai 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell’ordine e non saranno subordinati a minimi d’ordine stabiliti dalla Ditta Aggiudicataria, ma eventualmente concordati dalla Ditta e accettati dal Servizio di Farmacia dell’Azienda.

In casi eccezionali, quando l’urgenza del caso lo richieda, la Ditta Aggiudicataria dovrà far fronte alla consegna con tempestività, mettendo a disposizione il materiale nel più breve tempo possibile e comunque entro 2 (due) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell’ordine.

In caso di impossibilità alla consegna nelle quantità e nei termini previsti, la Ditta Aggiudicataria provvederà a dare tempestiva comunicazione e, ove lo stesso lo consenta, a concordare la consegna di almeno un acconto sulla quantità complessiva di dispositivi ordinata, concordando contestualmente un termine entro il quale dovrà avvenire la consegna della parte restante. Ove necessario, l’Azienda provvederà ad acquistare i beni oggetto dell’appalto sul libero mercato e a richiedere il risarcimento per la spesa eventualmente aggiuntiva che andrà a sostenere.

L'attività di consegna dei prodotti, si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna a magazzino.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che anche durante le fasi di trasporto vengano rigorosamente osservate le modalità di conservazione dei prodotti spediti; gli eventuali danni sono a carico del mittente.

L'avvenuta consegna dei prodotti deve avere riscontro nel documento di trasporto, riportante la descrizione della fornitura (quantità, codici, descrizione, etc.), numero di riferimento della Richiesta di Consegna/ordine, data della Richiesta di Consegna/ordine, luogo di consegna e l'elenco dettagliato del materiale consegnato.

I materiali oggetto di fornitura al momento della consegna dovranno possedere una validità residua non inferiore ai due terzi della validità massima prevista.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste nel presente Capitolato d'Appalto e della normativa vigente, comporterà l'applicazione di apposite penalità, variabili - a discrezione dell'Azienda Ospedaliera - fino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale, conformemente al disposto di cui all'art 126 del D. Lgs. 36/2023, fatta in ogni caso salva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto, con affidamento della fornitura al secondo classificato e addebito del maggior costo alla Ditta inadempiente.

L'applicazione della penale, non preclude, in ogni caso, il diritto di richiedere da parte di questa Azienda Ospedaliera il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Gli importi dovuti dalla Ditta appaltatrice per irregolarità commesse nell'esecuzione del contratto potranno essere recuperati in conto fatture di merce regolarmente consegnata e ritirata o sul deposito cauzionale definitivo che, in tal caso, dovrà essere adeguatamente reintegrato.

L'Azienda Ospedaliera si riserva un periodo di prova di sei mesi per accertare la rispondenza dei prodotti aggiudicati e dei servizi appaltati alle proprie esigenze, nonché la rispondenza di quanto dichiarato dalla ditta in sede di gara.

Il periodo di prova decorrerà dalla data della prima consegna del prodotto aggiudicato o dal giorno di inizio del servizio appaltato.

In caso di esito negativo della prova, certificato da motivata relazione del Responsabile del Servizio/i interessati alla fornitura o dall'appalto, l'Azienda potrà procedere alla risoluzione del Contratto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 C.C.), senza che la ditta possa sollevare obiezioni.

Qualora tale esito sia conseguenza di false dichiarazioni sottoscritte dalla ditta nei documenti di gara, l'Azienda incamererà immediatamente la cauzione a disposizione, ferme restando le conseguenze penali e patrimoniali previste dalla legge e dal presente Capitolato Speciale.

I costi relativi allo svolgimento della prova sono sopportati dall'Azienda, salvo che la prova abbia esito negativo per dolo o colpa dell'impresa.

Ai sensi del D.Lgs n.172 del 21.05.2004, le ditte partecipanti sono tenute a garantire la sicurezza dei prodotti offerti.

L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà d'eseguire o fare eseguire da laboratori e/o personale qualificato di propria fiducia, in qualunque momento, prima, dopo o durante l'esecuzione della fornitura, collaudi tecnico-qualitativi dei beni consegnati, ovvero verifiche atte ad evidenziare la rispondenza delle merci fornite a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale.

Le spese inerenti la prima prova di verifica dei requisiti, qualunque sia l'esito della stessa, saranno sempre a carico della Ditta Aggiudicataria.

Per i controlli successivi, le spese saranno a carico dell'Azienda se il campione corrisponderà ai requisiti del presente Capitolato Speciale, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti, in

caso contrario saranno a carico della Ditta Aggiudicataria.

Qualora durante l'esecuzione del contratto, l'impresa aggiudicataria introduca in commercio nuovi dispositivi analoghi a quelli oggetto della fornitura (anche a seguito di modifiche normative) che presentino migliori o uguali caratteristiche di rendimento e funzionalità, dovrà proporli alle medesime condizioni negoziali, in sostituzione parziale o totale di quelli aggiudicati, previa valutazione qualitativa da parte dell'Azienda, fornendo a tal fine la necessaria documentazione.

L'Azienda avrà la facoltà di accettare o rifiutare quanto proposto.

Nel caso in cui tale sostituzione totale o parziale sia accettata e/o richiesta dall'Azienda, l'Impresa dovrà fornire adeguato corso di aggiornamento e quanto necessario per il corretto utilizzo.

## **ART. 7 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto - che si protragga oltre il termine assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente (non inferiore comunque a 15 giorni) per porre fine all'inadempimento – la medesima Amministrazione ha facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art 122 del D. Lgs. 36/2023. nonché nel presente Capitolato, in ogni caso, l'Amministrazione contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore via Pec, nei seguenti casi:

- qualora sia accertata la mancata sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, ovvero nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la regolare esecuzione del contratto;
  - mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda contraente;
  - allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
  - qualora le transazioni siano effettuate in difformità all'art. 3 della legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
  - violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento Aziendale e del patto di Integrità Aziendale;
  - ove il Fornitore ceda il contratto;
  - ove il Fornitore subappalti una parte della fornitura senza autorizzazione delle Aziende Sanitarie.
- il fornitore si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
- il fornitore sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- il fornitore rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dall' Azienda Sanitaria.

## **ARTICOLO 8 - CLAUSOLA REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo di contratto, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 ed a partire dal secondo anno di durata del rapporto, sarà soggetto a revisione a seguito di un'istruttoria condotta dal RUP operata applicando allo stesso la variazione media percentuale dell'Indice nazionale dei prezzi al consumo (FOI), desunto dai bollettini ufficiali dell'ISTAT, avutasi nel corso del precedente anno rispetto all'indice in vigore alla data dell'offerta, con la detrazione dell'alea del 5% (cinque per cento) e nella misura dell'80% della variazione stessa. Il canone così aggiornato sarà fisso ed invariabile per i successivi 12 (dodici) mesi, trascorsi i quali si procederà ad un successivo

aggiornamento con gli stessi criteri e così di anno in anno. Il corrispettivo di appalto revisionato sarà corrisposto con le stesse modalità indicate dal contratto per il corrispettivo dell'appalto. Nel caso di variazioni in aumento, l'aggiornamento del corrispettivo può aver luogo solo se richiesto ed opportunamente documentato dall'appaltatore e per il periodo successivo alla richiesta. Nel caso di variazioni in diminuzione l'aggiornamento interviene, con le stesse modalità, ad iniziativa del committente. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 giorni con provvedimento motivato. Al di fuori di quanto disciplinato dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

## **ARTICOLO 9 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

La fattura sarà pagata entro 60 giorni dal ricevimento della medesima.

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. Il bonifico riporterà, 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 ed 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 ed accettabile una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente.

## **ARTICOLO 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO / SUBAPPALTO**

È 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 ed 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, par. A 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 (con espressa esclusione dell'arbitrato).

## **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](mailto: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.

Per informazioni e chiarimenti, le ditte possono rivolgersi al Responsabile unico del Progetto – Dott.ssa Tessa Cipiciani - Tel. 0744/ 205282 – e-mail [t.cipiciani@aospterni.it](mailto:t.cipiciani@aospterni.it)

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

**DOCUMENTO TECNICO**



### **OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente capitolato tecnico disciplina la fornitura di **“MEDICAZIONI E BENDAGGI”** necessari a soddisfare le esigenze della Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni.

Nell'Allegato 1 del documento tecnico, costituente parte integrante e sostanziale del presente capitolato, vengono indicate le caratteristiche tecniche ed i requisiti dei prodotti oggetto della fornitura, **suddivisi in 16 LOTTI**, con i relativi fabbisogni annui; questi ultimi sono da intendersi puramente indicativi e non impegnativi e potenzialmente suscettibili di variazioni quantitative, in aumento o diminuzione, in relazione ad eventi imprevedibili che comportino una variazione anche significativa nell'utilizzo dei prodotti in gara.

### **REQUISITI TECNICI GENERALI**

I prodotti oggetto della presente fornitura ed i relativi confezionamenti, etichette e fogli illustrativi, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle leggi e regolamenti comunitari in materia (2017/745/UE), vigenti all'atto della fornitura e devono essere provvisti di marcatura CE. In ogni caso si precisa che i dispositivi medici devono essere progettati e fabbricati in modo che la loro utilizzazione non comprometta lo stato clinico e la sicurezza dei pazienti, né la sicurezza e la salute degli utilizzatori, fermo restando che gli eventuali rischi devono essere di livello accettabile, tenuto conto del beneficio apportato al paziente, e compatibili con un elevato livello di protezione della salute e della sicurezza.

Dovranno inoltre, per i dispositivi medici sterili, essere conformi a quanto previsto dalle norme EN ISO relative alla sterilizzazione dei dispositivi medici. Nelle schede tecniche del prodotto deve essere indicato il metodo di sterilizzazione utilizzato. Per i dispositivi non sterili deve essere indicata l'idoneità del prodotto alla sterilizzazione, laddove previsto ed il metodo di sterilizzazione compatibile.

I dispositivi in garza di cotone, inoltre, dovranno essere conformi agli standard UNI EN 14079:2004 Dispositivi Medici non attivi – Requisiti di Prestazione e metodi di prova per le garze di cotone assorbente e le garze di cotone e viscosa assorbente.

Tali caratteristiche rappresentano i requisiti minimi che i prodotti offerti dovranno possedere, resta inteso che le concorrenti potranno offrire prodotti con caratteristiche migliorative.

Tutti i parametri tecnici sopra menzionati, intesi come caratteristiche possedute dai dispositivi e migliorative così come richiesto per l'attribuzione dei punteggi tecnici, dovranno evincersi dalla scheda tecnica di ciascun prodotto o, in alternativa, dovranno essere contenuti in apposita dichiarazione inserita nella sezione dell'Offerta tecnica.

Per quanto riguarda le misure indicate nell'Allegato 1 del documento tecnico relative alle colonne “lunghezza”, “altezza”, “spessore”, salvo specifica indicazione, sarà accettata una tolleranza di +/- 10%. La destinazione d'uso e la marca dei singoli prodotti offerti deve essere dichiarata in sede di offerta tecnica e/o risultare dalle Schede Tecniche che la concorrente deve allegare in sede di presentazione dell'offerta stessa.

### **CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA**

Tutti i prodotti offerti devono essere confezionati in modo tale che le caratteristiche e le prestazioni non vengano alterate durante la conservazione e il trasporto. Il confezionamento primario e secondario, laddove indicato, deve inoltre essere conforme a quanto riportato nell'Allegato 1 del documento tecnico. Il Fornitore dovrà dichiarare in Offerta Tecnica, per ciascun lotto e sub-lotto, il numero di pezzi contenuti nella singola confezione primaria e secondaria.

In particolare per confezionamento primario deve intendersi la confezione posta a diretto contatto con il prodotto, mentre per confezionamento secondario deve intendersi la confezione minima di vendita.

## AII. 1 AL CAPITOLATO DI GARA

L'etichettatura dei prodotti, apposta sulle confezioni primarie e secondarie, deve essere conforme alla Direttiva 2017/745/UE sui Dispositivi Medici. Tutte le indicazioni sulle etichette e sulle confezioni devono essere anche in lingua italiana e con colori indelebili.

Dove necessario, al fine di garantire la facilità di apertura e il prelievo in modo asettico, le confezioni dei prodotti sterili devono avere l'apertura tipo peel-open o similare con invito all'apertura.

La saldatura delle buste dovrà essere realizzata in modo da garantire la sterilità per il periodo indicato. Le confezioni quando previsto dalla normativa devono contenere idonea documentazione attestante le modalità d'uso dei singoli dispositivi. La confezione secondaria in cui è collocata la confezione primaria deve essere idonea allo stoccaggio negli armadi di reparto e dovrà garantire agli operatori un facile prelievo del prodotto. In ogni caso i prodotti devono essere confezionati in contenitori resistenti alle manovre di carico, trasporto e scarico oltre che idonei a garantirne la corretta conservazione e un buon grado di pulizia, nonché un'efficace barriera contro l'umidità e la polvere.

### CAMPIONATURA

A fine di riscontrare le caratteristiche qualitative dei prodotti offerti e l'idoneità all'uso e consentire la valutazione per la relativa attribuzione del punteggio tecnico, le imprese concorrenti dovranno fare pervenire, a pena di esclusione, la campionatura entro i termini di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta. La campionatura dovrà essere inviata nelle quantità di n.2 pezzi per ciascun articolo.

Si precisa che la campionatura deve essere presentata nelle confezioni primarie come richieste in gara, ovvero nelle confezioni dotate di completezza delle informazioni per la valutazione delle caratteristiche del confezionamento. La campionatura deve essere del tutto identica al prodotto offerto ed all'eventuale fornitura in caso di aggiudicazione, sia per quanto riguarda la qualità del prodotto, sia per il confezionamento. Fermo restando l'obbligo di presentare la campionatura richiesta entro i termini indicati, qualora la Commissione ne ravvisasse la necessità, le imprese concorrenti dovranno essere disponibili a fornire altri prodotti-campioni, su indicazione della Commissione stessa, entro 5 giorni dalla richiesta. Tutti i campioni devono corrispondere a quanto previsto nel Capitolato tecnico e a quanto riportato nelle schede tecniche presentate.

Su ogni campione dovrà essere apposta una etichetta riportante le seguenti informazioni:

- n. di lotto e sublotto corrispondente all'elenco di fornitura allegato
- nome della ditta offerente
- DESCRIZIONE PROCEDURA DI GARA

La campionatura non utilizzata per la prova verrà restituita al termine della gara alle ditte non aggiudicatrici, che dovranno provvedere al ritiro entro un mese dalla conclusione della gara.

La campionatura dovrà essere indirizzata al **Servizio di Farmacia** dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni- Via Tristano di Joannuccio, 1 - Terni e dovrà pervenire entro e non oltre il termine fissato dalla lettera di invito per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara.

La campionatura dei prodotti offerti dalle imprese concorrenti che risulteranno aggiudicatrici della fornitura costituirà parametro di valutazione della fornitura stessa, nel corso della vigenza del rapporto contrattuale tra il fornitore e le singole Aziende Sanitarie, al fine di verificare la identità del prodotto aggiudicato con quello consegnato nel corso dell'intera fornitura.

### SERVIZIO DI CONSEGNA

L'attività di consegna dei prodotti si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi alle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio e

## **AII. 1 AL CAPITOLATO DI GARA**

consegna in porto franco al magazzino indicato dall'Azienda Sanitaria nelle richieste di consegna.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del fornitore di ciascun lotto, pertanto, il fornitore stesso dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tale attività. L'esecuzione delle prestazioni potrà avvenire mediante consegne ripartite, salvo diverso accordo scritto tra il fornitore e la singola Azienda. Il Fornitore è obbligato a dare esecuzione a richieste di consegna e ad adempiere alla consegna in tutte le sedi indicate nelle richieste. Si precisa che non sono previsti quantitativi minimi per ciascun ordine.

La consegna degli articoli deve avvenire entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione delle richieste di consegna.

In casi eccezionali, quando l'urgenza del caso lo richieda e sia espressamente indicato nella richiesta di consegna, ovvero dichiarato telefonicamente, a insindacabile giudizio dell'Azienda Sanitaria, il fornitore dovrà far fronte alla consegna con tempestività, mettendo a disposizione gli articoli richiesti nel più breve tempo possibile e comunque entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta medesima.

L'Azienda Ospedaliera di Terni si riserva, nel corso della vigenza dei singoli ordinativi di fornitura, la facoltà di effettuare verifiche sugli articoli consegnati. L'avvenuta consegna dei prodotti deve avere riscontro nel documento di trasporto la cui copia verrà consegnata all'Azienda. Il documento di trasporto dovrà obbligatoriamente indicare: numero d'ordine di riferimento e data della richiesta di consegna, luogo di consegna e elenco dettagliato del materiale consegnato con indicazione delle quantità, distinta per lotto e scadenza.

La firma posta su tale documento all'atto del ricevimento della merce indica la mera corrispondenza dei colli inviati. L'Azienda Sanitaria si riserva di accertare la quantità e la qualità in un successivo momento. Tale verifica deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non vengono riconosciute e di conseguenza vengono restituite al fornitore.

### **DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Ogni documento richiesto per la verifica dei requisiti tecnici dovrà essere presentato in originale o in copia conforme.

1. elenco dei prodotti offerti con indicazione del lotto e del numero di riferimento
2. Relazione dettagliata riguardante gli elementi inerenti l'assistenza e la formazione post-vendita, ove richiesto
3. Scheda tecnica (e foglietto illustrativo ove previsto) originale del produttore in lingua italiana o con traduzione semplice allegata, di ciascun prodotto offerto, contrassegnata dal numero di lotto di riferimento, così come riportato nell'Allegato 1 del documento tecnico. Nella scheda tecnica devono essere espressamente indicati tutti gli elementi indispensabili all'individuazione dei requisiti tecnici richiesti nel presente capitolato e per l'attribuzione del punteggio qualitativo, ove previsto. In particolar modo dovrà essere riportato:
  - nome commerciale e codice del prodotto;
  - caratteristiche del prodotto;
  - materiali impiegati;
  - indicazione del fornitore e del fabbricante, se diverso dal fornitore;
  - destinazione d'uso e classe di appartenenza del dispositivo, ove previsto;
  - tipo di confezionamento;
  - modalità di sterilizzazione;

## **AII. 1 AL CAPITOLATO DI GARA**

- misure disponibili;
- indicazioni del numero dei pezzi contenuto in ogni scatola o imballo di fornitura;
- Dichiarazione di assenza/presenza di lattice;
- Studi clinici pubblicati, ove richiesto per le valutazioni qualitative;
- Dichiarazione attestante l'iscrizione del dispositivo offerto al repertorio dei dispositivi medici in ottemperanza alla normativa vigente in materia, con l'indicazione del relativo numero di repertorio e codice CND attribuito (tale dichiarazione può essere fornita anche in allegato alla scheda).

*L'indicazione della CND nell'Allegato 1 del documento tecnico è orientativa e non vincolante ai fini della presentazione dell'offerta; è invece vincolante la rispondenza delle caratteristiche del prodotto offerto alla descrizione ed alle caratteristiche tecniche indicate per ciascun prodotto nel presente capitolato e nel suo allegato.*

*L'equivalenza, nel caso di offerta di prodotti diversi per specifiche tecniche a quelli indicati nel capitolato tecnico, dovrà essere comprovata, nell'ambito della suddetta documentazione. In mancanza, le relative offerte saranno escluse per non conformità alle specifiche tecniche richieste. La stazione appaltante si riserva, tuttavia, la facoltà - insindacabile e motivata - di ritenere o meno sufficientemente comprovata l'equivalenza richiesta dalla concorrente*

### **REQUISITI SPECIFICI DI PRODOTTO**

Nell'Allegato 1 del documento tecnico, costituente parte integrante e sostanziale del presente capitolato, vengono indicate le caratteristiche tecniche ed i requisiti dei prodotti oggetto della fornitura.

Le caratteristiche tecniche minime, così come definite e indicate nel presente Capitolato Tecnico, devono essere necessariamente possedute dai dispositivi medici offerti in gara, a pena di esclusione dalla gara.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Si rimanda all'art. 4 del CAPITOLATO SPECIALE/DISCIPLINARE DI GARA

### **QUALITÀ DELLA FORNITURA**

La fornitura del materiale oggetto di gara dovrà avere costantemente impresso lo stesso marchio di fabbrica o logo di identificazione e dovrà essere in tutto conforme alle schede tecniche esibite ed alla campionatura, che saranno conservate dall'Azienda appaltante come test di confronto tale da consentire verifiche circa la rispondenza della stessa.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'osservanza delle norme di una corretta conservazione dei prodotti durante le fasi di trasporto e, qualora gli imballi non corrispondessero a queste regole e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissione, la merce verrà rifiutata e la ditta fornitrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione della medesima senza alcun onere aggiuntivo.

Il controllo qualitativo della fornitura viene effettuato dal Servizio presso cui dovrà essere effettuata la consegna; agli effetti della verifica qualitativa, la firma apposta per ricevuta dei prodotti al momento della consegna non impegna l'Azienda, la quale si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni in ordine ai vizi apparenti ed occulti delle merci non rilevabili all'atto della consegna stessa.

L'accettazione della merce, pertanto, non solleva il fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti ed occulti della merce consegnata, non rilevati all'atto della consegna, né dal rispondere ad eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto della utilizzazione del prodotto.

## **AII. 1 AL CAPITOLATO DI GARA**

La ditta fornitrice deve rispondere, in qualsiasi momento, di eventuali danni a persone dell'Azienda o a terzi derivanti dall'utilizzo del prodotto fornito, causa difetti ed imperfezioni dello stesso.

I prodotti forniti che a giudizio del Servizio presso cui dovrà essere effettuata la consegna o dei Servizi utilizzatori non risultino conformi alla qualità convenuta ed esaminata in sede di gara, o siano scaduti o siano prossimi alla scadenza, dovranno essere ritirati dalla ditta aggiudicataria, la quale dovrà provvedere all'immediata sostituzione.

La merce non accettata resta a disposizione del fornitore a suo rischio e pericolo; il fornitore dovrà ritirarla a sue spese; è a carico dello stesso fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

Nel caso di prodotti posti in sequestro dal Ministero della Sanità o comunque su disposizione dell'Autorità Giudiziaria, la ditta dovrà ritirare tali prodotti a proprie spese, con conseguente accredito nei confronti della Aziende.

La ditta appaltatrice è tenuta alla garanzia per vizi, prevista dall'art. 1490 e seguenti del c.c.

L'accettazione delle forniture da parte dell'Azienda Sanitaria non solleva il fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai difetti, alle imperfezioni ed ai vizi apparenti od occulti della fornitura, seppure non rilevati all'atto della consegna, ma accertati in seguito.

In caso di mancata o ritardata consegna, totale o parziale, della merce, oppure quando la merce risulti, a seguito di verifica, non rispondente ai requisiti richiesti, l'Azienda si riserva la facoltà:

- di respingere la merce contestata, la quale deve essere tempestivamente sostituita a spese e a rischio della ditta aggiudicataria;
- di applicare una penale secondo quanto stabilito dal presente capitolato, fatti salvi il risarcimento di ogni danno subito e degli oneri conseguenti ad una nuova procedura concorsuale;
- di acquistare presso altri fornitori la merce non consegnata tempestivamente o contestata, con addebito alla ditta aggiudicataria della differenza del maggior costo sostenuto per l'approvvigionamento della merce mediante rivalsa sulle fatture o sulla garanzia definitiva. In quest'ultimo caso, la stessa dovrà essere immediatamente integrata;
- di risolvere il contratto.

La merce contestata resta a disposizione della ditta, ai fini del suo ritiro, per un periodo di 15 giorni.

**ALLEGATO 1 DEL DOCUMENTO TECNICO - ELENCO CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME, FABBISOGNI ANNUI PRESUNTI, BASE D'ASTA**

Lotto	nr.	CND	Descrizione CND	Titolo Lotto	Descrizione lotto e caratteristiche essenziali	misura/confezionamento	Prezzo BASE D'ASTA per unità di misura	unità di misura	Fabbisogno Azienda annuale numero	Spesa annuale azienda IVA inclusa	CRITERIO AGGIUDICAZIONE
1	A	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/8, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila orlata - cm 5x5 m in confezione singola	€ 0,09	pezzo	100	€ 9,00	prezzo più basso
1	B	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/8, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila orlata - cm 10x5 m in confezione singola	€ 0,14	pezzo	100	€ 14,00	prezzo più basso
2	A	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA DI GARZA IDROFILO NON ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/8, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila non orlata - cm 5x5 m in confezione singola	€ 0,06	pezzo	1000	€ 55,00	prezzo più basso
2	B	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA DI GARZA IDROFILO NON ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/8, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila non orlata - cm 10x5 m in confezione singola	€ 0,10	pezzo	2000	€ 200,00	prezzo più basso
2	C	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA DI GARZA IDROFILO NON ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/8, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila non orlata - cm 15x5 m in confezione singola	€ 0,17	pezzo	900	€ 153,00	prezzo più basso
3	A	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA AURICOLARE DI GARZA IDROFILO ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/10, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila orlata auricolare - cm 1x5 m in confezione singola	€ 0,09	pezzo	50	€ 4,50	prezzo più basso
3	B	M030101	BENDE IN GARZA IDROFILO	<b>BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100%</b>	BENDA AURICOLARE DI GARZA IDROFILO ORLATA IN COTONE 100% CONFORME F.U. VIGENTI NON STERILE TTT 12/10, FILATO 32/40, PESO 27-35 g/mq LUNGHEZZA CIRCA 5 m BIOBURDEN NON SUPERIORE 100 U.F.C./g.	Benda di garza idrofila orlata auricolare - cm 2x5 m in confezione singola	€ 0,11	pezzo	100	€ 11,00	prezzo più basso
4	A	M0407	TAMPONI SPECIALI	<b>TAMPONE AURICOLARE</b>	TAMPONE AURICOLARE POST OPERATORIO RIASSORBIBILE E FRAMMENTABILE IN POLIMERO BIORIASSORBIBILE Tampone sterile in materiale sintetico privo di filamenti ad elevata capacità assorbente, non aderente, in grado di espandersi atraumatico all'estrazione Latex free biodegradabili Non devono rilasciare filamenti sia in fase di inserimento che di rimozione	Tampone auricolare post operatorio riassorbibile 15X20MM in confezione singola	€ 8,00	pezzo	30	€ 240,00	prezzo più basso
4	B	M0407	TAMPONI SPECIALI	<b>TAMPONE AURICOLARE</b>	TAMPONE AURICOLARE POST OPERATORIO RIASSORBIBILE E FRAMMENTABILE IN POLIMERO BIORIASSORBIBILE Tampone sterile in materiale sintetico privo di filamenti ad elevata capacità assorbente, non aderente, in grado di espandersi atraumatico all'estrazione Latex free biodegradabili Non devono rilasciare filamenti sia in fase di inserimento che di rimozione	Tampone auricolare post operatorio riassorbibile 9X24MM in confezione singola	€ 4,00	pezzo	40	€ 160,00	prezzo più basso
5	A	M03030103	RETI TUBOLARI	<b>RETE TUBOLARE</b>	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 1 - NON STERILE	€ 0,02	metro	30	€ 54,00	prezzo più basso
5	B	M03030103	RETI TUBOLARI	<b>RETE TUBOLARE</b>	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 2 - NON STERILE	€ 0,03	metro	30	€ 90,00	prezzo più basso
5	C	M03030103	RETI TUBOLARI	<b>RETE TUBOLARE</b>	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 3 - NON STERILE	€ 0,04	metro	50	€ 50,00	prezzo più basso
5	D	M03030103	RETI TUBOLARI	<b>RETE TUBOLARE</b>	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 4 - NON STERILE	€ 0,05	metro	100	€ 112,50	prezzo più basso
5	E	M03030103	RETI TUBOLARI	<b>RETE TUBOLARE</b>	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 5 - NON STERILE	€ 0,05	metro	100	€ 125,00	prezzo più basso

**ALLEGATO 1 DEL DOCUMENTO TECNICO - ELENCO CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME, FABBISOGNI ANNUI PRESUNTI, BASE D'ASTA**

Lotto	nr.	CND	Descrizione CND	Titolo Lotto	Descrizione lotto e caratteristiche essenziali	misura/confezionamento	Prezzo BASE D'ASTA per unità di misura	unità di misura	Fabbisogno Azienda annuale numero	Spesa annuale azienda IVA inclusa	CRITERIO AGGIUDICAZIONE
5	F	M03030103	RETI TUBOLARI	RETE TUBOLARE	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 6 - NON STERILE	€ 0,08	metro	100	€ 187,50	prezzo più basso
5	G	M03030103	RETI TUBOLARI	RETE TUBOLARE	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 7 - NON STERILE	€ 0,10	metro	100	€ 250,00	prezzo più basso
5	H	M03030103	RETI TUBOLARI	RETE TUBOLARE	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 8 - NON STERILE	€ 0,11	metro	150	€ 412,50	prezzo più basso
5	I	M03030103	RETI TUBOLARI	RETE TUBOLARE	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 9 - NON STERILE	€ 0,12	metro	40	€ 120,00	prezzo più basso
5	L	M03030103	RETI TUBOLARI	RETE TUBOLARE	RETE TUBOLARE CHIUSA, DOTATA DI ELEVATA ELASTICITA' E RESISTENZA, NON STERILE, IN FIBRA SINTETICA E/O COTONE ELASTICIZZATO	CALIBRO 10 - NON STERILE	€ 0,16	metro	20	€ 80,00	prezzo più basso
6	A	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 4 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	15	€ 67,20	prezzo più basso
6	B	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 6 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	15	€ 67,20	prezzo più basso
6	C	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 8 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	30	€ 134,40	prezzo più basso
6	D	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 10 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	50	€ 224,00	prezzo più basso
6	E	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 12 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	150	€ 672,00	prezzo più basso
6	F	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 14 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	350	€ 1.568,00	prezzo più basso
6	G	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 16 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	400	€ 1.792,00	prezzo più basso
6	H	M03030201	MAGLIE TUBOLARI	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100%	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% NON STERILE MORBIDA, CON TESSITURA A MAGLIA, SENZA CUCITURE, ALTA ADATTABILITA' ALLA SUPERFICIE DEL CORPO.	MAGLIA CM. 18 - NON STERILE	€ 4,48	pezzo	400	€ 1.792,00	prezzo più basso
7	A	M0304010102 M03040201	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE E/O DI SOSTEGNO NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%)	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%)	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE E/O DI SOSTEGNO NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%). LE BENDE DEVONO AVERE UN'ALTA PERCENTUALE DI COTONE (MIN 60%) CON BORDI MORBIDI ANTISFILACCIAMENTO, DEVONO ESSERE PERMEABILI ALL'ARIA A AL VAPORE ACQUEO, LAVABILI E STERILIZZABILI.	benda elastica compressiva non adesiva a media estensibilità cm 10 x 5 m	€ 0,30	metro	12000	€ 15.600,60	OEPV
7	B	M0304010102 M03040201	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE E/O DI SOSTEGNO NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%)	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%)	BENDE ELASTICHE COMPRESSIVE E/O DI SOSTEGNO NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%). LE BENDE DEVONO AVERE UN'ALTA PERCENTUALE DI COTONE (MIN 60%) CON BORDI MORBIDI ANTISFILACCIAMENTO, DEVONO ESSERE PERMEABILI ALL'ARIA A AL VAPORE ACQUEO, LAVABILI E STERILIZZABILI.	benda elastica compressiva non adesiva a media estensibilità cm 15 x 5 m	€ 0,40	metro	5000	€ 9.400,00	OEPV
8	A	M030404	BENDE PREMIFISTOLA	BENDE E TAMPONI PREMIFISTOLA	BENDA ELASTICA PREMIFISTOLA COSTITUITO DA UN TAMPONE AD ALTA ASSORBENZA, A DUE STRATI CON FILM IMPERMEABILE, INSERITO SU BENDA AUTOADERENTE IPOALLERGENICA PER REPARTI DIALISI	BENDA AUTOADERENTE CM 45X6 CFZ. DA 1 PZ	€ 0,22	pezzo	15000	€ 3.300,00	
9	A	M030501	BENDAGGI PRONTI PER IMMOBILIZZAZIONE DI SPALLA, BRACCIO E CLAVICOLA	BENDAGGIO AD OTTO PER FRATTURA CLAVICOLA	BENDAGGIO AD OTTO PER FRATTURA CLAVICOLA LATEX FREE . REALIZZATO IN TESSUTO RINFORZATO CON IMBOTTITURE NEL CENTRO DELLA SCHIENA E SOTTO LE ASCELLE, LAVABILE. DOPPIA FASCIA AD ANELLI CON PROLUNGA DI STABILIZZAZIONE POSTERIORE. FIBBIE A SCORRIMENTO PER REGOLARE LA TRAZIONE DA ESERCITARE.	misure PEDIATRICHE 6-10 anni, ADULTO S, M, L, XL	€ 9,00	pezzo	200	€ 1.800,00	OEPV

**ALLEGATO 1 DEL DOCUMENTO TECNICO - ELENCO CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME, FABBISOGNI ANNUI PRESUNTI, BASE D'ASTA**

Lotto	nf.	CND	Descrizione CND	Titolo Lotto	Descrizione lotto e caratteristiche essenziali	misura/confezionamento	Prezzo BASE D'ASTA per unità di misura	unità di misura	Fabbisogno Azienda annuale numero	Spesa annuale azienda IVA inclusa	CRITERIO AGGIUDICAZIONE
10	A	M030501	BENDAGGI PRONTI PER IMMOBILIZZAZIONE DI SPALLA, BRACCIO E CLAVICOLA	<b>IMMOBILIZZATORE DI SPALLA CON CULLA PER APPOGGIO DEL BRACCIO</b>	IMMOBILIZZATORE DI SPALLA CON CULLA PER APPOGGIO DEL BRACCIO, FASCIA AVVOLGENTE E CUSCINETTO POGGIA SPALLA, IN POLIURETANO ESPANSO RIVESTITO CON MORBIDO TESSUTO IMBOTTITO, BRETELLE IN COTONE E/O MATERIALE SINTETICO, CHIUSURA IN VELCRO.	Misure Infante, Pediatrica, Adulto S, M, L, XL.	€ 7,20	pezzo	600	€ 4.320,00	OEPV
11	A	M03050201	BENDE E STECCHE IN GESSO NATURALE	<b>BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA</b>	BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA FISSATE SU GARZA IROFILA DI COTONE, LA CUI PARTE GESSATA E' COSTTUITA DA UNA MISCELA DI SALI DI CALCIO PRONTI PER IMBIBIZIONE. IL TEMPO DI IMBIBIZIONE DEVE ESSERE DI 5 SECONDI AL MASSIMO, IL TEMPO DI PRESA NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI, LA SPALMATURA DEL GESSO DEVE ESSERE UNIFORME SENZA SFARINAMENTI, LA CONSISTENZA CREMOSA E LA MODELLABILITA' DEVE ESSRE EVIDENTE AL TATTO. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO.	10cmx3m in confezione singola	€ 0,55	pezzo	1600	€ 880,00	OEPV
11	A	M03050201	BENDE E STECCHE IN GESSO NATURALE	<b>BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA</b>	BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA FISSATE SU GARZA IROFILA DI COTONE, LA CUI PARTE GESSATA E' COSTTUITA DA UNA MISCELA DI SALI DI CALCIO PRONTI PER IMBIBIZIONE. IL TEMPO DI IMBIBIZIONE DEVE ESSERE DI 5 SECONDI AL MASSIMO, IL TEMPO DI PRESA NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI, LA SPALMATURA DEL GESSO DEVE ESSERE UNIFORME SENZA SFARINAMENTI, LA CONSISTENZA CREMOSA E LA MODELLABILITA' DEVE ESSRE EVIDENTE AL TATTO. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO.	15cmx3m in confezione singola	€ 0,85	pezzo	800	€ 680,00	
11	A	M03050201	BENDE E STECCHE IN GESSO NATURALE	<b>BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA</b>	BENDE IN GESSO NATURALE A PRESA RAPIDA FISSATE SU GARZA IROFILA DI COTONE, LA CUI PARTE GESSATA E' COSTTUITA DA UNA MISCELA DI SALI DI CALCIO PRONTI PER IMBIBIZIONE. IL TEMPO DI IMBIBIZIONE DEVE ESSERE DI 5 SECONDI AL MASSIMO, IL TEMPO DI PRESA NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI, LA SPALMATURA DEL GESSO DEVE ESSERE UNIFORME SENZA SFARINAMENTI, LA CONSISTENZA CREMOSA E LA MODELLABILITA' DEVE ESSRE EVIDENTE AL TATTO. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO.	20cmx3m in confezione singola	€ 0,95	pezzo	250	€ 237,50	
12	A	M03050202	BENDE E STECCHE IN GESSO SINTETICO	<b>BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO</b>	BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO, DEVE ESSERE DI MATERIALE NON APPICCIOSO, IMPREGNATO DI RESINA, IL TEMPO DI PRESA MEDIO NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO, QUANDO ASCIUTTA DEVE ESSERE PERMEABILE AI RAGGI X.	Benda sintetica in Poliestere mis. 5 cm x 3,6 m in confezione singola	€ 1,75	pezzo	330	€ 577,50	OEPV
12	B	M03050202	BENDE E STECCHE IN GESSO SINTETICO	<b>BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO</b>	BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO, DEVE ESSERE DI MATERIALE NON APPICCIOSO, IMPREGNATO DI RESINA, IL TEMPO DI PRESA MEDIO NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO, QUANDO ASCIUTTA DEVE ESSERE PERMEABILE AI RAGGI X.	Benda sintetica in Poliestere mis. 7,5 cm x 3,6 m in confezione singola	€ 2,30	pezzo	300	€ 675,00	
12	C	M03050202	BENDE E STECCHE IN GESSO SINTETICO	<b>BENDA IN GESSO SINTETICO SENZAFIBRA DI VETRO</b>	BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO, DEVE ESSERE DI MATERIALE NON APPICCIOSO, IMPREGNATO DI RESINA, IL TEMPO DI PRESA MEDIO NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO, QUANDO ASCIUTTA DEVE ESSERE PERMEABILE AI RAGGI X.	Benda sintetica in Poliestere mis. 10 cm x 3,6 m in confezione singola	€ 2,90	pezzo	350	€ 948,50	



**ALLEGATO 1 DEL DOCUMENTO TECNICO - ELENCO CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME, FABBISOGNI ANNUI PRESUNTI, BASE D'ASTA**

Lotto	nr.	CND	Descrizione CND	Titolo Lotto	Descrizione lotto e caratteristiche essenziali	misura/confezionamento	Prezzo BASE D'ASTA per unità di misura	unità di misura	Fabbisogno Azienda annuale numero	Spesa annuale azienda IVA inclusa	CRITERIO AGGIUDICAZIONE
12	D	M03050202	BENDE E STECCHE IN GESSO SINTETICO	<b>BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO</b>	BENDA IN GESSO SINTETICO SENZA FIBRA DI VETRO, DEVE ESSERE DI MATERIALE NON APPICCIOSO, IMPREGNATO DI RESINA, IL TEMPO DI PRESA MEDIO NON DEVE SUPERARE I 5 MINUTI. UNA VOLTA INDURITO IN UN TEMPO MASSIMO DI 30 MINUTI, IL GESSO DEVE RISULTARE LISCIO, QUANDO ASCIUTTA DEVE ESSERE PERMEABILE AI RAGGI X.	Benda sintetica in Poliester e mis. 12,5 cm x 3,6 m in confezione singola	€ 3,00	pezzo	300	€ 885,00	
13	A	M030503	SISTEMI DI TRAZIONE CUTANEA	<b>SISTEMI DI TRAZIONE CUTANEA</b>	BENDA IN TNT, IMBOTTITA IN MATERIALE ESPANSO PER PROTEGGERE L'ARTICOLAZIONE, CON PIASTRA DI DISTENSIONE ADATTA A TRASMETTERE LA TRAZIONE, CORDA DI TRAZIONE REALIZZATA IN MATERIALE RESISTENTE ED ANTIABRASIONE DI LUNGHEZZA IDONEA ALL'USO SUL LETTO DEL PAZIENTE. ADULT/LATEX FREE	Kit per trazione cutanea ADULTI NON ADESIVO	€ 7,23	pezzo	30	€ 216,90	prezzo più basso
13	B	M030503	SISTEMI DI TRAZIONE CUTANEA	<b>SISTEMI DI TRAZIONE CUTANEA</b>	BENDA IN TNT SPALMATA CON ADESIVO DI TIPO ACRILICO IPOALLERGENICO, SENSIBILE ALLA PRESSIONE PER CONSENTIRE LA MASSIMA ADESIONE ALLA CUTE DEL PAZIENTE, IMBOTTITA IN MATERIALE ESPANSO PER PROTEGGERE L'ARTICOLAZIONE, CON PIASTRA DI DISTENSIONE ADATTA A TRASMETTERE LA TRAZIONE, CORDA DI TRAZIONE REALIZZATA IN MATERIALE RESISTENTE ED ANTIABRASIONE DI LUNGHEZZA IDONEA ALL'USO SUL LETTO DEL PAZIENTE. PEDIATRICO. LATEX FREE	Kit per trazione cutanea BAMBINI ADESIVO	€ 5,00	pezzo	5	€ 25,00	prezzo più basso
14	A	M030505	SPLINT E STECCHE DI ZIMMER	<b>SPLINT PREFORMATI IN PLASTICA PER DITA</b>	SPLINT PREFORMATI IN PLASTICA PER DITA	SPLINT PER DITA MIS. 1-2-3-4-5-5-6-7	€ 0,50	pezzo	428	€ 214,00	prezzo più basso
15	A	M030505	SPLINT E STECCHE DI ZIMMER	<b>STECCA DI ZIMMER PER DITA E AVAMBRACCIO</b>	STECCA DI ZIMMER PER DITA E AVAMBRACCIO IN ALLUMINIO RADIOTRASPARENTE, MODELLABILE SENZA COMPROMISSIONE DELLA RIGIDITÀ, DOTATA DI IMBOTTITURA PROTETTIVA NON SGRETOLABILE NEL TEMPO, TRASPIRANTE, IMBOTTITA, ALMENO 3 MISURE	Stecca di zimmer per dita in alluminio radiotrasparente, modellabile senza compromissione della rigidità, dotata di imbottitura protettiva in polietilene reticolato espanso, non sgretolabile nel tempo. Traspirante. Misure: mm 13 - 18 - 25 - Lunghezza mm 480	€ 0,31	pezzo	490	€ 151,90	prezzo più basso
16	A	M04010202	MEDICAZIONE FISSAGGIO CATETERE	<b>MEDICAZIONE FISSAGGIO ACCESSO VENOSO</b>	MEDICAZIONE PER FISSAGGIO CATETERI STERILE ,ADESIVA, TAGLIO AD U	CM 6X8 in confezione singola sterile	€ 0,10	pezzo	20000	€ 1.780,00	OEPV
										<b>€ 50.336,70</b>	

**N.B.** Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso è utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 76, comma 2, lettera a) del Codice; negli altri casi previsti dal predetto articolo 76, comma 2, la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità.

## ALLEGATO

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

#### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sulla stazione appaltante o sull'ente concedente

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 <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ][S][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, la stazione appaltante o l'ente concedente 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 <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	[ ]
Codice fiscale	[ ]

<sup>(1)</sup> 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.

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

<sup>(3)</sup> 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.

<b>Di quale appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ ]
<b>Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente) <sup>(5)</sup>:</b>	[ ]
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**

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

<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico e sui soggetti di cui all'art. 94, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
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 <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> Si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (art. 61 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b>  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  [.....] [.....]

<p>Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione o una attestazione rilasciata da organismi accreditati ?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato o dell'attestato e, se pertinente, il numero di iscrizione o della certificazione o dell'attestazione</p> <p>b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione o l'attestazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
--	---

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(7)</sup> 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.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione o l'attestazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(9)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>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 100 del Codice (settori ordinari)?</p> <p><b>ovvero</b></p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile</p> <p>b) Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove</p> <p>c) Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) (categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione)</p> <p>[.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 del Codice o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(10)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 65, comma 2, lett. e), f), g), h), ed all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.)</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto.</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

<sup>(9)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>(10)</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d), del Codice o di una Società di professionisti di cui all'art. 66, comma 1, lett. g), del Codice, che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [ ..... ]
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
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.*

**Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3, del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.**

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
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 104 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Si [ ]No
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta?	[ ]Si [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> 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.

**Si specifica, inoltre, che l'avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta va indicato con una formulazione generica in modo da non anticipare alcun elemento dell'offerta, a cui può essere collegato l'incremento premiale.**

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO  
(ARTICOLO 119 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dalla stazione appaltante o dall'ente concedente).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>

<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p><b>In caso affermativo:</b> Elencare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare sull'importo contrattuale</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p>
--	---

**Se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una parte del contratto, ciascun subappaltatore, a seguito dell'autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante o ente concedente, dovrà compilare il DGUE.**

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articoli da 94 a 98 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 94, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(11)</sup>
2.	Corruzione <sup>(12)</sup>
3.	Frode <sup>(13)</sup> ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(14)</sup> ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(15)</sup> ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(16)</sup>
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lett. h, art. 94, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (per l'elenco dei delitti si veda l'articolo 94, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei motivi indicati sopra con sentenza con effetto escludente ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 96 del Codice o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ai sensi dell'art. 96, comma 7, del Codice?	[ ] Sì [ ] No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....] <sup>(17)</sup>
<b>In caso affermativo</b> , indicare <sup>(18)</sup> :  a) la data della condanna, del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h), 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 94 [ ], motivi: [ ]. tipologia del reato commesso [ ], dati inerenti all'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata [ ]  b) [.....]  c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 94 [ ]
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 <sup>19</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning"</b> , cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo</b> , descrivere tali misure:  L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	[...] Sì [...] No

<sup>(11)</sup> 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).

<sup>(12)</sup> 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.

<sup>(13)</sup> 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).

<sup>(14)</sup> 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.

<sup>(15)</sup> 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).

<sup>(16)</sup> 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).

<sup>(17)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.



L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	[...] Sì [...] No
Altro	[.....]
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	[.....]
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	Sì [...] No [...]
Documentazione presente nel FVOE?	Sì [...] No [...]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento?	[] Sì [] No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
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 <b>decisione</b> 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, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi 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 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)?	d) [] Sì [] No	d) [] Sì [] No
	<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	<b>In caso affermativo</b> , 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) <sup>(20)</sup> : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(21)</sup>

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> , <sup>(22)</sup> di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo <b>96, comma 6, del Codice</b> )?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , descrivere tali misure:	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	[...] Sì [...] No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	[...] Sì [...] No
Altro	[.....]
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	[.....]
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	Sì [...] No [...]
Documentazione presente nel FVOE?	Sì [...] No [...]
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 94, comma 5, lett. d), del Codice:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
a) liquidazione giudiziale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
b) liquidazione coatta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
c) concordato preventivo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
<b>In caso affermativo:</b>	
L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>(20)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(21)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(22)</sup> 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.

<p><b>(N.B. Il punto dev'essere compilato dal curatore autorizzato all'esercizio provvisorio che è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'articolo 124, comma 4 del Codice, indicando gli estremi del provvedimento).</b></p>	<p>In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(23)</sup> di cui all'art. 98 del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'operatore economico ha subito l'irrogazione di una sanzione esecutiva dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98, comma 3, lett. a, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione (art. 98, comma 3, lett. b, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (art. 98, comma 3, lett. c, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)?</li> <li>• l'operatore economico ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, (art. 98, comma 3, lett. e, del Codice)?</li> </ul> <p>La violazione è stata rimossa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice (art. 98, comma 3, lett. f, del Codice)?</li> </ul> <p>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94 (art. 98, comma 3, lett. g, del Codice)?</li> <li>• contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

<sup>(23)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<p>taluno dei seguenti reati consumati (art. 98, comma 3, lett. h, del Codice)?</p> <p><input type="checkbox"/> 1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;</p> <p><input type="checkbox"/> 2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;</p> <p><input type="checkbox"/> 3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;</p> <p><input type="checkbox"/> 4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;</p> <p><input type="checkbox"/> 5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning, (cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, descrivere tali misure:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito</p> <p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti</p> <p>Altro</p> <p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p> <p>L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?</p> <p>Documentazione presente nel FVOE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[...] Sì [...] No</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p> <p>Sì [...] No [...]</p> <p>Sì [...] No [...]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(24)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)?</b></p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

<sup>(24)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione?</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p> <p>c) <b>non essere iscritto</b> nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?</p> <p>d) <b>non essere iscritto</b> nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?</p> <p>e) non aver reso false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile (art. 94, comma 1, lett. c, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELLA STAZIONE APPALTANTE O DELL'ENTE CONCEDENTE

<p>MOTIVI DI ESCLUSIONE PREVISTI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE (art. 94, comma 1, lett. c) ed h), comma 2, comma 5, lett. a) e lett. b), e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001)</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>Sussistono a carico dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 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 94, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (25)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>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</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(25) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 94, comma 5, lettera a), del Codice);</p> <p>2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 94, comma 5, lett. b, del Codice);</p> <p>3. si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)?</p>	<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][..... ]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>4. 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 o dell'ente concedente 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 o ente concedente nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

(artt. 100 e 103 del Codice)

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

**$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE**

**L'operatore economico deve compilare questo campo solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Idoneità	Risposta
----------	----------

<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(26)</sup> per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto</b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi, forniture e lavori:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] [ ] Si [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

<sup>(26)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato globale</b> maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):</p> <p><b>e</b></p> <p><b>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore ai 20 milioni di Euro):</b></p> <p>1) l'operatore economico fornisce i parametri economico-finanziari significativi richiesti, certificati da società di revisione ovvero da altri soggetti preposti che si affianchino alle valutazioni tecniche proprie dell'organismo di certificazione, da cui emerga in modo inequivoco l'esposizione finanziaria dell'operatore economico al momento in cui partecipa a una gara di appalto (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p> <p><b>in alternativa</b></p> <p>2) l'operatore economico possiede un volume d'affari in lavori pari a due volte l'importo a base di gara, che l'operatore economico deve aver realizzato nei migliori cinque dei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)</p>	<p>Fatturato globale [.....] [...] valuta</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare i parametri</p> <p>• [.....] • [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare il volume di affari</p> <p>[.....] valuta</p>
<p>Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>1b) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(27)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</b></p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p>

(27) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.



<p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p> <p><b>e</b></p> <p><b>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 100 milioni di euro):</b></p> <p>l'operatore economico fornisce prova di aver eseguito lavori per entità e tipologia compresi nella categoria individuata come prevalente a quelli posti in appalto opportunamente certificati dalle rispettive stazioni appaltanti, tramite presentazione del certificato di esecuzione lavori (art. 103, comma 1, lett. b, del Codice)</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Indicare i lavori</p> <p>[.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi:</b> di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice):</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1" data-bbox="853 757 1396 869"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

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

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

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

**Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati** (ARTICOLO 70, COMMA 6, DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se la stazione appaltante o l'ente concedente 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 <b>soddisfare</b> 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 <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Si [ ] No <sup>(29)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(28)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <sup>(30)</sup>

**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 la stazione appaltante o l'ente concedente hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(31)</sup>, oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(32)</sup>, la stazione appaltante o l'ente concedente sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome della stazione appaltante o dell'ente concedente di cui i 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, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>(28)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(29)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(30)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(31)</sup> 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.

<sup>(32)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



A Z I E N D A  
O S P E D A L I E R A  
S A N T A M A R I A  
T E R N I

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

### **PATTO D'INTEGRITA'**

Tra l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni e la Ditta .....partecipante alla gara.....

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta), da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente determinerà l'automatica esclusione dalla gara. Dopo l'espletamento della presente gara, il documento verrà sottoscritto dal .....

Questo documento costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla stazione appaltante a seguito della presente gara.

Il patto d'Integrità stabilisce l'obbligo reciproco, formale dell'azienda Ospedaliera e dei partecipanti alla gara in oggetto 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 nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, 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.

L'Azienda Ospedaliera si impegna a rendere pubblici i dati principali della gara:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione;
- la regioni specifiche dell'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Impresa individuale/Società si impegna a segnalare all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera S.Maria ogni tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque cerchi di condizionare direttamente o indirettamente, con ogni mezzo, la decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Impresa/Società dichiara altresì che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare in alcun modo la concorrenza, anche mediante la costituzione di un "cartello" fra le imprese partecipanti.

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;
- risarcimento del danno arrecato ad altri concorrenti partecipanti alla gara in misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, 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 assegnato a seguito della gara in oggetto.

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

Data

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA  
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

---

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA

---

## CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI

### ART.1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di Comportamento (nel seguito indicato come **“Codice”**) definisce i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché i valori e i principi etici che i dipendenti ed il personale operante a qualunque titolo presso l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni (nel seguito indicata come **“Azienda”**) sono tenuti ad osservare ai sensi dell'art.54 del d. lgs.165/2001.
2. Le previsioni del Codice integrano quelle previste dal DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, così come modificato dal DPR 81/2023 (nel seguito indicato come “Regolamento”); il presente Codice è stato redatto sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del SSN, tenendo anche conto dell'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare, come declinata dai C.C.N.L. delle aree di contrattazione collettiva del personale del SSN.
3. Il Codice si pone come strumento a supporto della gestione aziendale fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti finalizzati ad assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni degli assistiti, a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Azienda, a prevenire attività e comportamenti illegittimi e/o illeciti e a garantire che le informazioni, anche di natura personale o particolare, acquisiti in ambito lavorativo, siano trattate nel rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali. Le regole introdotte con il Codice hanno, pertanto, una valenza etica e giuridica.
4. Con il Codice, si intende inoltre valorizzare l'azione di questa Azienda (e di coloro che vi operano) in una logica di sistema, che la vede integrata in un assetto erogativo articolato, al fine di assicurare universalismo dell'assistenza, equità di accesso ed appropriatezza delle prestazioni erogate, nel quadro della programmazione sanitaria nazionale e regionale e valorizzando il profilo ed il ruolo dei dipendenti.
5. L'adozione del Codice:
  - risponde al fondamentale concetto di responsabilità sociale dell'Azienda, come risultato di un complesso sistema di principi e regole che disciplinano le relazioni tra le aziende sanitarie e tutti i soggetti con i quali intrattengono rapporti di legittimo reciproco interesse (stakeholders); rappresenta una scelta strategica di questa Azienda, che induce ad affrontare un processo condiviso e articolato in tre momenti:
    - a) una prima fase di presa di coscienza e di chiara esplicitazione, diffusione e condivisione dei riferimenti valoriali;
    - b) una seconda in cui i valori si traducono in prassi operative con essi coerente e regolamentata;
    - c) una terza di monitoraggio e valutazione dell'adeguatezza delle misure adottate.
6. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo al personale.
7. Il Codice, come previsto dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 è il risultato del coinvolgimento degli stakeholders ed è approvato previa acquisizione del parere dell'OIV.

## **ART.2 Ambito di applicazione e definizioni**

1. Il Codice si applica, salvo quanto disposto nei singoli articoli, a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda e nello specifico a:

- a) dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato area comparto e area dirigenza;
- b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;
- c) collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto e incarico, conferito a qualsiasi titolo;
- d) personale convenzionato con l'Università per l'attività assistenziale;
- e) medici specialisti ambulatoriali interni per quanto compatibile con le convenzioni vigenti, biologi, chimici, psicologi;
- f) medici in formazione specialistica, ricercatori a tempo determinato e/o con contratti flessibili, dottorandi, assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento delle attività assistenziali e tirocinanti, borsisti e frequentanti volontari;
- g) direttore generale, amministrativo e sanitario;
- h) personale a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda;
- i) volontari componenti di associazioni di volontariato, in conformità con quanto previsto dagli accordi dalle stesse sottoscritte.

2. Le Società controllate o partecipate dall'Azienda, ed i loro dipendenti, ove presenti nell'applicazione della normativa in materia sono destinatarie del presente Codice in termini di principi ed indirizzi.

3. Nel presente documento, si adottano le seguenti definizioni:

- "destinatari": tutti i soggetti ricompresi al comma 1 del presente articolo;
- "dipendenti": i destinatari ricompresi nelle lettere a) e b) del comma 1 del presente articolo; a questi sono assimilati, ai fini dell'applicazione del Codice, anche i destinatari ricompresi nella lettera d);
- "dirigenti": i titolari di un incarico dirigenziale, inclusi quelli conferiti ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.; a questi sono assimilati, ai fini dell'applicazione del Codice, anche i Dirigenti Medici e i Dirigenti ricompresi nella lettera d) del presente articolo;
- "direttori": i destinatari compresi nella lettera g) del comma 1 del presente articolo.

## **ART.3 Principi generali**

1. I principi fondamentali riconosciuti e condivisi dall'Azienda per il perseguimento della mission aziendale e su cui si fondano i comportamenti oggetto del Codice sono, oltre a quelli già citati di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, quelli di correttezza, buona fede, onestà, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza, indipendenza, efficacia, efficienza e sostenibilità, centralità della persona, non discriminazione, legalità e integrità, trasparenza, riservatezza, valorizzazione del patrimonio professionale, ricerca e orientamento all'innovazione, responsabilità sociale, multidisciplinarietà e integrazione e tutela della sicurezza dei pazienti e dei dipendenti.

2. I destinatari del Codice improntano la propria condotta al rispetto dei principi di cui al presente articolo.

3. I principi maggiormente attinenti alla specificità del contesto del SSN sono declinati come segue:

### **A) CENTRALITÀ DELLA PERSONA:**

a.1. Capacità del "sistema azienda" di porre al centro delle sue azioni la persona, intesa sia come soggetto fruitore che erogatore di assistenza, realizzando una organizzazione di "Persone che si prendono cura di Persone" attraverso:

- una corretta individuazione dei bisogni di salute nella loro globalità, pianificando un programma assistenziale attento ai bisogni "specifici" della singola persona assistita;
- una risposta assistenziale che coniuga l'elevato livello professionale e tecnico-scientifico agli aspetti relazionali e all'umanizzazione dell'assistenza;
- la valorizzazione del ruolo dei suoi assistiti nelle politiche di miglioramento della qualità attraverso la verifica sugli impegni assunti;

- la diffusione della cultura dell'empowerment quale strumento per consentire di compiere, in modo libero e consapevole, le scelte e le azioni che riguardano il proprio stato di salute;
- una trasparente informazione e rendicontazione sull'utilizzo e valorizzazione delle risorse assegnate all'Azienda.

#### B) PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE

- L'Azienda contrasta qualsivoglia forma di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine razziale ed etnica, alla disabilità e alla lingua, sia nelle relazioni con i pazienti e i cittadini-utenti, sia nelle relazioni fra e con i destinatari.
- L'Azienda garantisce le pari opportunità, la tutela dal mobbing e dalle molestie sessuali e persegue il benessere organizzativo anche attraverso l'operatività del Comitato Unico di Garanzia.

#### C) LEGALITÀ E INTEGRITÀ

- L'Azienda conforma la propria azione al rispetto dei principi di legalità e integrità, ponendo in essere le misure necessarie a prevenire la corruzione ed evitare comportamenti illeciti.
- L'Azienda persegue l'interesse pubblico conformando la propria azione ai doveri di imparzialità, efficienza, economicità e buon andamento, nel rispetto delle leggi, dei contratti e delle direttive, anche tenendo conto dei codici deontologici delle singole professioni.
- L'Azienda assicura l'assolvimento dei compiti affidati ai destinatari senza condizionamenti dovuti ad interessi privati e personali e senza che vi siano abusi della posizione rivestita per raggiungere indebite utilità, al fine di favorire il più alto grado di fiducia e credibilità.

#### D) TRASPARENZA

- L'Azienda impronta la propria attività alla massima trasparenza, dando piena attuazione agli obblighi legislativamente previsti, in modo da favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, garantendo ai cittadini l'accessibilità totale alle informazioni, ai dati e ai documenti.
- L'Azienda si impegna ad agire con trasparenza anche attraverso la ricerca del confronto e della partecipazione degli stakeholders, nelle fasi di pianificazione e programmazione, nonché nella rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle risorse impiegate.

#### E) RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

- L'Azienda garantisce nel trattamento delle informazioni il rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia di tutela e protezione dei dati personali, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla dignità della persona, e del segreto d'ufficio.

#### F) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PROFESSIONALE

- L'Azienda riconosce l'importanza del contributo di tutti gli operatori al perseguimento dei fini istituzionali:
  - valorizzando la preparazione e competenza professionale;
  - promuovendo l'attività di formazione e sviluppo professionale attraverso un'attenta rilevazione dei bisogni formativi e mediante l'adozione di iniziative adeguate;
  - favorendo l'efficacia e la trasparenza delle procedure e dei sistemi di valutazione del personale, riconoscendone l'importanza quali strumenti atti a valorizzare e motivare il personale e a riconoscerne il merito.

#### G) RICERCA E INNOVAZIONE

##### g.1.L'Azienda:

- promuove l'attivazione di processi di avanzamento diagnostico, terapeutico e tecnologico in grado di rispondere ai bisogni di salute dei cittadini che, per complessità, gravità e rarità, necessitano di soluzioni innovative collegate allo sviluppo dell'attività di ricerca anche in stretta collaborazione con l'Università e con altre strutture regionali, nazionali ed internazionali;
- promuove l'innovazione gestionale attraverso lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi;
- riconosce il valore della ricerca clinica e gestionale, sia finalizzata che attivata sulla base di specifici progetti, assicurando equivalenti opportunità e modalità di partecipazione sia al personale universitario che a quello ospedaliero;
- assicura lo sviluppo delle attività di ricerca presso le proprie articolazioni organizzative anche attivando specifiche funzioni di promozione, coordinamento e monitoraggio.



- valorizza il patrimonio biomedico, conoscitivo e gestionale derivante dall'assistenza erogata a sostegno dell'attività di ricerca ed innovazione.

#### H) SICUREZZA

h.1. L'Azienda promuove e garantisce nelle proprie strutture la sicurezza dei pazienti e degli operatori, perseguendo il miglioramento della qualità assistenziale anche attraverso la corretta gestione del rischio collegato ai processi di cura ed assistenza.

Il sistema di governo aziendale dei rischi (risk management) è "l'insieme coordinato delle attività per guidare e tenere sotto controllo una organizzazione con riferimento al rischio" (cfr. ISO 31000:2009) e prevede l'introduzione di appositi sistemi di valutazione dell'entità del rischio stesso ed iniziative finalizzate a mantenere l'entità del rischio entro livelli di accettabilità per l'organizzazione.

h.2. L'Azienda, consapevole dell'importanza di garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro, assicura ai destinatari condizioni di lavoro atte a garantire la tutela della salute e della sicurezza e rispettose della dignità individuale, in attuazione della normativa vigente.

#### **ART. 4 Conflitto di interessi e obbligo di astensione**

1. Il conflitto di interessi è una condizione in cui il destinatario del Codice è portatore di interessi della propria sfera privata o derivanti da rapporti di collaborazione o dipendenza con altri Enti, pubblici o privati che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito.

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

3. L'astensione va comunicata per iscritto al soggetto competente individuato al successivo comma 5, anche attraverso modalità informatizzate, e in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificando le ragioni. Il responsabile decide sull'astensione, fornendo una risposta scritta tempestiva, anche attraverso modalità informatizzate.

4. Il dipendente fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti. Detta dichiarazione, specifica per ciascun rapporto, riguarda tutti gli eventuali emolumenti percepiti e/o benefici goduti, sia direttamente che indirettamente, e inoltre: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti; b) se siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio, limitatamente alle attività a lui affidate. La dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, è rilasciata in forma completa, anche attraverso modalità informatizzate. Le previsioni del presente comma si applicano anche ai direttori.

5. La valutazione circa la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi spetta:

- per i dipendenti, al superiore gerarchico;
- per il Direttore Amministrativo e Sanitario, al Direttore Generale;
- per il Direttore Generale al Direttore della Direzione Salute e Welfare della Regione Umbria;
- per gli altri destinatari, al superiore gerarchico secondo le procedure aziendali.

6. L'adozione delle decisioni conseguenti rispetto alla valutazione di cui al comma precedente avviene secondo le procedure definite dall'Azienda o dalla Regione per il Direttore Generale.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo indecisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

#### **ART. 5 Regali, compensi e altre utilità**

Ogni prestazione fornita dal dipendente rientra all'interno dei doveri istituzionali e professionali del medesimo e in quanto tale essa non necessita, né richiede direttamente o indirettamente, alcuna compensazione al di là del corrispettivo stipendiale attribuito.

1. I destinatari del Codice, in relazione all'esercizio delle funzioni svolte o attribuite, sia nei rapporti interni che esterni all'Azienda:

a. non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità;

b. non accettano, 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 o in occasione di festività; in particolare, è consentito di accettare regali di modico valore come espressione di gratitudine del loro operato e come una valutazione positiva dei servizi resi;

c. in ogni caso, non accettano regali o altre forme di utilità che possano creare una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, o influenzare l'indipendenza del loro operato, mettendo a rischio l'immagine e la reputazione aziendale;

d. indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto o un'attività del proprio servizio da soggetti che possano trarne beneficio.

2. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di natura occasionale e di valore non superiore a euro 150,00 (centocinquanta) per singolo regalo, anche sotto forma di sconto.

3. Per regali o altre utilità, si intendono ad esempio prestazioni o servizi, crediti personali o facilitazioni di pagamento, assistenza e supporti variamente intesi, opportunità di lavoro, spese (pasti, trasporti, viaggi), contributi, partecipazione gratuita a eventi formativi/sportivi/culturali o a manifestazioni fieristiche, eccedenze di fornitura, ecc.

4. In ogni caso è precluso ai destinatari la possibilità di accettare omaggi o utilità sotto forma di somme di denaro o equivalenti (es. assegni, buoni, sconti, carte regalo...) per qualunque importo, che possono invece essere oggetto di donazione all'Azienda secondo la regolamentazione vigente.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo devono essere immediatamente consegnati per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

#### **ART. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. I destinatari del codice, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno dell'Azienda, incluse le associazioni di volontariato e/o senza fini di lucro.

2. Al fine della valutazione del conflitto di interessi, i dipendenti e i direttori comunicano tempestivamente e comunque entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento, anche attraverso modalità informatizzate, al proprio superiore gerarchico l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, specificando il ruolo ricoperto, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, nonché quelle in ambito sanitario, socio sanitario, di ricerca e di tutela della salute. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. In ogni caso, per i dipendenti e per i direttori è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali in materia.

4. I destinatari non esercitano pressioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera o di altra natura, nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi con i quali vengano in contatto durante l'attività professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni.

### **ART. 7 Prevenzione della corruzione**

1. I destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e in particolare le prescrizioni e gli obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTCP) ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
2. Al fine di favorire un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione, i destinatari sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); in particolare, i dirigenti e gli altri soggetti individuati nel PTPCT partecipano al processo di gestione del rischio di corruzione, contribuiscono alla definizione delle misure e delle azioni indirizzate a prevenire comportamenti a valenza corruttiva, da inserire nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e supportano il RPCT nel loro monitoraggio.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile, i destinatari, eventualmente anche mediante l'utilizzo della piattaforma informatica "Whistleblowing" segnalano al RPCT o al suo sostituto designato eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, segnalando anche eventuali criticità nell'applicazione del Codice e possibili miglioramenti dell'organizzazione che consentano di favorire la prevenzione della corruzione.
4. I dipendenti e i direttori coinvolti e il RPCT sono chiamati ad assicurare la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte o al RPCT illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali verrà prevista specifica tutela nell'ambito dei regolamenti aziendali (tutela del whistleblower o segnalante). Il RPCT e i direttori prendono in considerazione segnalazioni anonime solo se adeguatamente circostanziate.

### **ART. 8 Trasparenza e tracciabilità**

1. I destinatari del Codice, secondo quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza aziendale ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni in conformità alle disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati – in modo regolare e completo - sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale ed informatico, che consenta in ogni momento la replicabilità del processo decisionale, assicurando la completezza e l'integrità della documentazione amministrativa e/o sanitaria, con un linguaggio chiaro e comprensibile. Deve essere garantita la conservazione dei documenti acquisiti e prodotti ai fini della rintracciabilità del relativo fascicolo e della documentazione in generale.
3. La tenuta e la conservazione della documentazione amministrativa e/o sanitaria deve avvenire nel rispetto della normativa privacy.
4. I destinatari concorrono a garantire la piena attuazione del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, in ottemperanza alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

### **ART. 9 Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari del Codice non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta o l'incarico svolto nell'Azienda per ottenere utilità che non gli spettino, e non assumono nessun altro comportamento che possa pregiudicare gli interessi dell'Azienda o nuocere alla sua immagine.

Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.

Il dipendente non dà origine a situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda.

## **ART.10 Comportamento in servizio**

### **10.1. Disposizioni generali**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro assegnatogli e osserva le disposizioni vigenti e i regolamenti aziendali in materia di rilevazione delle presenze/assenze e accesso al servizio di mensa o al servizio sostitutivo della stessa. Il dipendente è tenuto alla corretta rilevazione dell'orario di ingresso e di uscita dal luogo di lavoro, anche con riferimento alle attività di libera professione e produttività aggiuntiva, utilizzando unicamente il proprio tesserino magnetico (o altro sistema di rilevazione autorizzato). Il tesserino magnetico è strettamente personale e non cedibile ad altre persone: l'uso improprio o fraudolento del proprio tesserino e la manomissione della presenza nel luogo di lavoro è perseguibile dall'Azienda e sanzionabile disciplinarmente. Il dipendente non si attarda davanti al rilevatore di presenza in attesa del completamento dell'orario di lavoro. È dovere del dipendente utilizzare il rilevatore di presenza più vicino alla propria sede di lavoro all'atto dell'ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi in cui vi siano ragioni di servizio, preventivamente autorizzate, che consentano di derogare all'obbligo o modalità diverse indicate dall'Azienda. Il dipendente è tenuto a fornire la massima collaborazione per consentire i dovuti controlli ed è tenuto altresì a comunicare con la massima tempestività ogni eventuale anomalia rilevata sui riepiloghi orari in modo da consentire la corretta gestione delle presenze.

4. Il dipendente rispetta i turni di servizio al fine di garantirne la corretta funzionalità. Il dipendente non apporta alcuna variazione ai turni di servizio senza la preventiva espressa autorizzazione e comunque segue sempre le modalità indicate per il cambio turno.

5. Il dipendente non si allontana e non abbandona la sede di lavoro, se non per necessità inerenti il servizio stesso. In tal caso, e salvo disposizioni diverse, provvede ad informare il dirigente gerarchicamente superiore con le modalità previste dai regolamenti aziendali.

6. Il dipendente non lascia mai il turno scoperto. In particolare, durante i cambi turno il dipendente non si allontana (smontare dal turno) senza prima essersi accertato della presenza in servizio del collega che lo deve sostituire.

7. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'Azienda nel rispetto dei vincoli posti dalla stessa ed esclusivamente per ragioni di ufficio, salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente codice. Il dipendente non preleva il materiale e le attrezzature dell'Azienda per fini privati al di fuori dell'adempimento di finalità istituzionali e degli orari di servizio stabiliti.

8. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio, si prende cura degli oggetti e strumenti utilizzati mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità. In caso di inefficienza, guasto, deterioramento o scomparsa del materiale e delle attrezzature aziendali, ne dà immediata comunicazione al dirigente gerarchicamente superiore e contestualmente si attiva per la risoluzione della problematica.

9. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Azienda a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Azienda.

10. Il dipendente è tenuto a partecipare, previa autorizzazione del proprio dirigente gerarchicamente superiore, agli eventi formativi obbligatori ai quali è formalmente invitato.

11. Il dipendente è tenuto al rispetto di tutte le misure per la prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dall'Azienda (es: procedure, dispositivi di protezione individuali, segnaletica etc.).

12. Il dipendente adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

13. Il dipendente, segnala al dirigente gerarchicamente superiore ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri, salvo rivolgersi all'Autorità Giudiziaria qualora il fatto costituisca reato.
14. Il dipendente tiene rigorosamente separate le attività autorizzate in produttività aggiuntiva o libero professionale dalle altre attività istituzionali, con particolare riferimento ai tempi, durata, volumi di attività, uso delle strumentazioni, secondo la disciplina regolamentare in essere in Azienda, in ogni caso non intralciando l'attività istituzionale e non creando condizionamento alcuno nei reciproci regimi attuativi delle stesse.
15. Il dipendente durante l'orario di lavoro non fa uso o si trova sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti e psicotrope.
16. Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di divieto di fumo sul posto di lavoro e nelle pertinenze esterne di tutti i reparti dei presidi ospedalieri, degli ambulatori e in genere di tutte le strutture in cui si svolgono attività sanitarie.
17. Il dipendente, in presenza di altri dipendenti/colleghi/terzi/utenti, è tenuto a non assumere comportamenti e/o atteggiamenti che possano creare disagio o un danno agli stessi e/o all'immagine dell'Azienda e in ogni caso è tenuto ad astenersi da discussioni o dall'uso di un linguaggio improprio. Se necessario il dipendente rappresenta il motivo del suo dissenso o situazioni critiche al dirigente gerarchicamente superiore che adotterà i provvedimenti ritenuti necessari o opportuni.
18. Il dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Azienda, è tenuto ad utilizzare un abbigliamento idoneo rispetto alle funzioni svolte.
19. Il dipendente, che ne ha l'obbligo durante lo svolgimento dell'attività professionale a lui assegnata, deve indossare la divisa corrispondente alla propria qualifica e area di lavoro, che non presenti alcuna modifica personale. La divisa dovrà essere indossata solo durante l'orario di servizio e sul posto di lavoro. I dipendenti del ruolo medico e sanitario non possono accedere ai locali del servizio mensa indossando la divisa di servizio.
20. Al fine di garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie e controllare la diffusione delle infezioni correlate ai processi assistenziali, il dipendente che si occupa di assistenza è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali per la prevenzione delle infezioni ospedaliere.
21. Il dipendente deve osservare e, qualora gli spetti, far osservare le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale, degli utenti e dei terzi.  
E' comunque vietato consentire a terzi l'indebito accesso e/o l'improprio stazionamento nei locali dell'Azienda non aperti al pubblico.
22. Il dipendente gestisce i rapporti con gli informatori scientifici di farmaci e di presidi sanitari, con le modalità previste dallo specifico regolamento aziendale.
23. Il dipendente rispetta le disposizioni aziendali relative a ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
24. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente in caso di assenza dal servizio assicura, ove possibile, la tempestiva e preventiva comunicazione alla struttura di appartenenza, in modo da garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.  
L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione.
25. Il dipendente, nell'ambiente di lavoro, opera con spirito di servizio, cortesia, disponibilità ed assume una condotta conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti di terzi.
26. È vietata qualsiasi forma di atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente o terzi, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.
27. È vietata qualsiasi forma di alterco, negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi.
28. L'Azienda ritiene particolarmente gravi e pregiudizievoli le violazioni dei seguenti obblighi da parte del dipendente che svolge attività di vigilanza o ispezione all'interno o all'esterno dell'Azienda:
  - a. Il rispetto degli obblighi di astensione e di comunicazione del conflitto di interessi;

- b. Il rispetto della normativa in materia di riservatezza e segretezza delle ragioni che hanno dato origine all'accertamento;
  - c. Il rispetto dell'obbligo di non utilizzo a fini privati di informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
  - d. Il perseguimento dei fini istituzionali senza influenze o pressioni indebite di qualsiasi tipo, da chiunque esercitate, né da interessi personali e/o finanziari.
29. il dipendente, durante l'orario di lavoro non deve attendere ad occupazioni estranee al servizio.

## **10.2. Rispetto dell'ambiente**

1. I destinatari del codice tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali oltre che il proprio benessere individuale, sono tenuti all'adozione di comportamenti eco-responsabili, in particolare per quanto concerne:
- utilizzo corretto e senza sprechi dell'energia;
  - utilizzo corretto e senza sprechi dell'acqua;
  - smaltimento differenziato dei rifiuti sanitari e non sanitari;
  - risparmio della carta e dei toner.
2. Nello specifico si illustrano a titolo indicativo e non esaustivo alcuni comportamenti da tenere:
- a. spegnere gli apparecchi elettronici (computer, monitor, fotocopiatrice ecc.) al termine della giornata lavorativa e staccarli dalla presa in caso di assenza per un periodo superiore ai tre giorni;
  - b. spegnere le luci artificiali quando quella naturale è già sufficiente;
  - c. spegnere le luci quando si esce dall'ufficio e dagli ambienti comuni (bagno, archivi, magazzini, sale riunioni ecc.);
  - d. non stampare inutilmente i documenti, in particolare quando sono in fase di lavorazione, utilizzando gli accorgimenti necessari per il risparmio di carta e inchiostro: impostare come predefinita la funzione di stampa a fronte retro e più pagine in un foglio; privilegiare la stampa in bianco e nero ed a bassa risoluzione; recuperare i fogli stampati da buttare utilizzandoli come carta da riciclo;
  - e. mantenere negli uffici una temperatura non troppo elevata d'inverno né troppo bassa d'estate e non riscaldare o raffreddare le stanze che restano vuote (es. sale riunioni) mantenendo le finestre dell'ufficio chiuse in caso di condizionatore o riscaldamento accesi, in modo da evitare dispersioni;
  - f. differenziare i rifiuti prodotti e consentirne una gestione corretta finalizzata al recupero e al riciclo.

## **Art. 10.3 - Divieto di discriminazione e promozione delle pari opportunità negli ambienti di lavoro**

1. Il dipendente, nello svolgimento della sua attività lavorativa, non pone in essere comportamenti discriminatori basati su genere, 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 ovvero su ogni altro fattore che possa originare in forma esplicita o implicita un trattamento asimmetrico o discriminatorio, che abbiano come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile e in ogni altro campo.
2. E' vietato al dipendente di porre in essere qualsiasi forma di discriminazione diretta, intesa come qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando i dipendenti in ragione del loro genere, 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 ovvero sulla base di ogni altro fattore che possa originare in forma esplicita o implicita un trattamento asimmetrico o discriminatorio e, comunque, comporti un trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro dipendente in situazione analoga.
3. È vietata qualsiasi forma di discriminazione indiretta, intesa come qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, apparentemente neutri, che però mettono o possono mettere il dipendente in una posizione di particolare svantaggio a causa dell'appartenenza ad un determinato genere o condizione, salvo particolari situazioni in cui questi riguardino requisiti essenziali allo svolgimento di una

specifica attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il conseguimento siano appropriati e necessari.

4. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione e ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, o in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

5. E' vietata altresì qualsiasi forma di discriminazione e ogni trattamento meno favorevole in ragione dell'assenza dal lavoro dovuta a fruizione di congedi straordinari, legati all'assistenza di persone con disabilità, o in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

6. E' vietata ogni forma di molestie, discriminazioni o comportamenti indesiderati, comprese le molestie a carattere sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di un dipendente o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

7. E' vietata ogni forma di discriminazione nei confronti di un dipendente che abbia rifiutato di subire uno dei comportamenti discriminatori e indesiderati di cui ai precedenti punti, o che abbia posto in essere una reazione ad essi o abbia avanzato un reclamo finalizzato ad ottenere il rispetto dei principi contenuti nei precedenti commi del presente articolo.

8. Laddove il dipendente agisca in giudizio per le discriminazioni, molestie o comportamenti posti in essere in violazione dei divieti di cui ai commi precedenti del presente articolo, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle sue condizioni di lavoro.

#### **Art. 10.4 - Protezione dei dati personali**

1. Il dipendente ha l'obbligo di rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali nonché le istruzioni e le disposizioni in materia impartite dall'Azienda.

2. Il dipendente non può utilizzare i dati personali acquisiti nell'ambito del rapporto di lavoro al di fuori dell'attività istituzionale, con particolare riferimento alla loro diffusione e alla comunicazione a soggetti non legittimati.

3. Nell'utilizzo delle risorse informatiche dell'Azienda, il dipendente si attiene a tutte le misure di sicurezza a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi, nel rispetto delle vigenti normative e delle disposizioni aziendali, in particolare assicurandosi della riservatezza dei codici di accesso agli applicativi, conservandoli in modo adeguato e non comunicandoli a terzi.

4. Fatta salva l'attività di ripresa foto-video di persone fisiche in ambito aziendale per finalità istituzionali o per finalità di servizio motivate o autorizzate, il dipendente non può riprendere con strumenti/apparecchiature (inclusi smartphone) immagini foto-video dei pazienti o dei loro familiari per qualsivoglia finalità.

5. Alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Azienda, il dipendente non può trattare dati personali di cui sia venuto in possesso o a conoscenza in ambito lavorativo e, in particolare, non può conservarli, duplicarli, comunicarli o cederli ad altri.

6. Il dipendente non può accedere ad applicativi o a portali aziendali con account acquisiti precedentemente e non più corrispondenti all'attuale mansione/collocazione o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

#### **ART.11 Comportamento nei rapporti con il pubblico**

Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Azienda salvo diverse disposizioni di servizio e in conformità delle disposizioni in materia di privacy.

2. Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, anche in considerazione della sicurezza degli altri dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, si identifica e opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza egli stesso l'interessato al dipendente o struttura competente.

3. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.
4. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Azienda, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo alle loro richieste e agli eventuali reclami.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Azienda o della pubblica amministrazione in generale. Il dipendente ordinariamente, fatto salvo quanto espresso nel precedente periodo del presente comma, non fornisce dichiarazioni pubbliche, se non su esplicito e diretto incarico della Direzione Aziendale, su materie riguardanti la vita e l'organizzazione dell'Azienda.
6. Il dipendente, nell'ambito della propria sfera di attività e responsabilità, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente 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 garantiti dall'Azienda.
7. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'Azienda, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti aziendali.
8. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio, astenendosi dal trasmettere informazioni in violazione di tale obbligo, e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata alla struttura competente.
9. Il dipendente rispetta rigorosamente le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di gestione delle liste di attesa, accesso alle prestazioni e di programmazione delle attività rivolte ai portatori di interesse (stakeholder), garantendo la massima trasparenza in ogni fase e favorendo la riduzione dei tempi di attesa.
10. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dalla Direzione aziendale e dai soggetti espressamente incaricati dall'Azienda (es. Ufficio Stampa).
11. I dipendenti espressamente incaricati, di cui al comma 10 del presente articolo, avranno cura di valorizzare le competenze e le professionalità presenti, garantendo una corretta informazione nel rispetto del diritto di manifestazione del pensiero di ciascun dipendente.
12. Nella redazione di testi scritti e in tutte le altre comunicazioni, il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile e riporta nelle comunicazioni i propri riferimenti e tutti gli elementi idonei all'individuazione del responsabile dell'attività amministrativa cui le comunicazioni afferiscono.

## **ART.12 Utilizzo delle tecnologie informatiche aziendali, dei mezzi di informazione e dei social media**

1. L'Azienda utilizza il proprio portale web di riferimento e i propri account ufficiali dei principali social media per favorire la conoscenza dei cittadini delle modalità di erogazione dei servizi, dei procedimenti amministrativi e della normativa, favorendo la partecipazione degli utenti anche nell'approfondire tematiche di rilevante interesse pubblico e sociale.



La comunicazione online è affidata alle idonee strutture aziendali identificate dalla Direzione aziendale, che coordinano e gestiscono queste attività in attuazione della normativa di legge e delle linee guida diffuse dalle Istituzioni di riferimento, seguendo criteri etici e deontologici.

Nell'ambito dell'attività istituzionale i Dipartimenti e le Unità Operative dell'Azienda possono adottare specifiche iniziative di comunicazione web e social, sotto la diretta responsabilità dei loro organi di vertice, previa autorizzazione della Direzione aziendale.

2. L'utilizzo di account istituzionali da parte dei destinatari è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Azienda. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il destinatario, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il destinatario è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Azienda. Ogni messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del mittente e deve indicare i recapiti istituzionali, ai quali il medesimo è reperibile.

4. Al destinatario è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Azienda, per poter assolvere alle incombenze personali, senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. E' in ogni caso vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Azienda che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per l'Azienda stessa.

5. L'Azienda, attraverso le proprie Strutture a ciò predisposte, si riserva, secondo le modalità consentite e nel rispetto della normativa vigente in materia, di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

6. Il destinatario nell'uso privato dei social media e del web è tenuto ad osservare criteri di disciplina, trasmutando anche nella vita virtuale l'intero corpus di precetti del presente Codice di Comportamento. Il destinatario, nello specifico - fermo restando il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione, stabilito dall'art. 21 della Costituzione - deve evitare di rivelare informazioni riguardanti l'ambito lavorativo e rispettare la sfera di riservatezza dei pazienti e dei colleghi. È fatto divieto di divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali e personale senza l'esplicita autorizzazione della Direzione aziendale. Non possono inoltre essere divulgate e/o utilizzate per fini privati sui social media o nel web, le informazioni e i documenti, anche istruttori, di cui dispone per ragioni d'ufficio.

7. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il destinatario utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Azienda. Senza autorizzazione, il destinatario non potrà aprire blog, pagine o altri canali social a nome dell'Azienda né potrà utilizzare il logo su account personali.

Seppure gestiti a titolo personale e in autonomia, eventuali profili del personale dell'Azienda, ivi compresi collaboratori e consulenti, devono rispettare le seguenti basilari regole comportamentali:

#### **La presentazione rispetto al proprio ruolo professionale**

Se ci si identifica come dipendenti/collaboratori/consulenti dell'Azienda o si è noti per essere tali, è necessario assicurarsi che:

- il contenuto che si pubblica nei canali sociali non sia lesivo dell'immagine aziendale né della categoria professionale di appartenenza (medico, infermiere, ecc.) e rispetti quindi i principi del codice deontologico e del codice etico e di comportamento aziendale;
- sia chiaro che si sta scrivendo a titolo personale e per proprio conto e non in nome e per conto dell'Azienda e che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Azienda.

#### **Rispetto generale di utenti, pazienti e colleghi**

Nei propri profili personali social il personale dell'Azienda (dipendenti, collaboratori e consulenti...), anche esprimendosi a titolo personale, è tenuto ad adottare un atteggiamento rispettoso nei confronti dei ruoli aziendali, dei colleghi e dei pazienti, evitando qualsiasi tipo di insulto, oscenità, commenti e interventi offensivi o infamanti.

Si raccomanda anche di non utilizzare i propri profili personali social per comunicazioni pubbliche riguardanti le attività di lavoro o la gestione di disaccordi o divergenze di opinioni, sempre in ambito lavorativo, tra colleghi.

### **Rispetto della privacy di utenti, pazienti e colleghi**

I profili personali social devono rispettare la privacy delle persone in base alla normativa vigente.

- È pertanto vietato utilizzare e diffondere informazioni riguardanti gli utenti della struttura ospedaliera, con particolare riferimento a colleghi e pazienti.
- E' inoltre vietato utilizzare e diffondere informazioni personali e immagini fotografiche e video che identifichino i pazienti e i colleghi senza il loro espresso permesso.

### **Riservatezza delle informazioni aziendali e protezione del proprio ruolo professionale**

- è fatto divieto al personale dell'Azienda (dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc.) di rendere pubblici documenti e informazioni riservate definibili come critiche, non pubbliche o non comuni o comunque non destinate alla divulgazione;
- E' inoltre raccomandato evitare ogni forma di spettacolarizzazione delle attività svolte nel proprio luogo di lavoro, attraverso la pubblicazione di fotografie o selfie con colleghi e pazienti, soprattutto in ambito clinico;
- E' necessario utilizzare un linguaggio e un comportamento improntati al decoro e al rispetto del proprio ruolo professionale;
- In generale non sono ammessi comportamenti e fughe di notizie che possano ledere gli interessi dell'Azienda, del personale, dei pazienti;
- E' necessario evitare di dare credito a notizie non ufficiali e/o non verificate che riguardino l'Azienda o comportamenti legati alla salute che possano creare un danno all'Azienda e alle persone.

### **Rispetto del copyright**

Va sempre rispettata la normativa vigente in materia di copyright e in generale:

- non è consentito utilizzare il logo aziendale nei propri profili personali (immagine di copertina, foto profilo)
- non è consentito utilizzare il logo aziendale in pagine social non autorizzate dall'Azienda, che possano essere scambiate per un account istituzionale dell'Azienda stessa o dove gli amministratori possano dare ad intendere che scrivono e agiscono in rappresentanza dell'Azienda stessa;
- non è consentito copiare, modificare o distribuire qualsiasi parte di un lavoro protetto da copyright senza preventiva autorizzazione dell'autore e titolare dei diritti.

8. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media.

Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

9. I destinatari del codice dovranno conformarsi scrupolosamente alle disposizioni per l'utilizzo degli strumenti informatici, posta elettronica e internet adottate dall'Azienda e alle indicazioni aziendali assunte successivamente in materia.

E' vietato l'uso di WhatsApp per la comunicazione e scambio di dati personali e documentazione relativa ad interessati, in particolare se riferibile a dati appartenenti a categorie particolari o a dati di salute.

Il Personale operante in Azienda deve, al contrario, avvalersi degli strumenti forniti dal datore di lavoro, strumenti dei quali il Titolare ha valutato la compliance alla normativa relativa alla protezione dei dati personali e che sono stati dotati di misure di sicurezza tecniche ed organizzative che ne assicurino l'integrità e riservatezza.

L'eventuale attività di trattamento di dati personali svolta dal lavoratore non rispettando tale indicazione, analogamente ad ogni altra effettuata con strumenti o modalità difformi da quanto indicato dal datore di lavoro, deve essere considerata illecita, e della stessa risponde personalmente il lavoratore, che se ne assume le corrispondenti responsabilità, anche sotto il profilo disciplinare.

### **ART.13 Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, ai dirigenti si applicano le disposizioni del presente articolo.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

3. In particolare, i dirigenti, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità:

- favoriscono il pieno e motivato coinvolgimento del personale assegnato nel perseguimento degli obiettivi e delle attività aziendali;

- curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

- curano la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui sono responsabili, valorizzandone altresì le competenze e le differenti attitudini e potenzialità;

- vigilano sul rispetto degli obblighi contrattuali e del Codice da parte dei collaboratori, con particolare attenzione alle norme in materia di presenza in servizio, corretta timbratura delle presenze e fruizione dei permessi, utilizzo adeguato dei servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto e, in generale, risorse affidategli per ragioni di servizio;

- assicurano che le risorse assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

- rispettano le disposizioni vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e si impegnano, altresì, a provvedere alle relative comunicazioni obbligatorie;

- promuovono e assicurano l'applicazione delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e vigilano sulla loro attuazione;

- assegnano le attività sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, dell'inquadramento contrattuale e degli incarichi di responsabilità organizzativa conferiti, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione, anche in base a criteri di rotazione, ove opportuno e possibile.;

- valutano il personale assegnato alla struttura cui è preposto— misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo —con imparzialità e rispettando le indicazioni, i tempi prescritti dall'Azienda e l'obbligo di astensione previsto nei casi indicati dal presente Codice;

- intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvedono, nei casi in cui si configuri un illecito penale, amministrativo o contabile a informare senza indugio il proprio superiore gerarchico e a inoltrare tempestiva denuncia/segnalazione all'autorità giudiziaria competente. Nel caso in cui ricevano segnalazioni di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela affinché il segnalante sia tutelato;

- si adoperano affinché notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Azienda, non possano diffondersi.

4. Le indicazioni nel presente articolo si applicano anche ai direttori.

### **ART.14 Contratti e atti negoziali**

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Azienda, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente 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. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Azienda abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non può concludere, 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 del Codice Civile. Nel caso in cui l'Azienda concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, comunicando la situazione per iscritto al dirigente gerarchicamente superiore. Tutta la documentazione inerente la segnalazione è inviata alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

3. Il dipendente qualora concluda accordi o negozi ovvero stipuli 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'Azienda, ne informa per iscritto il dirigente gerarchicamente superiore. La documentazione inerente la dichiarazione è conservata nella competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente ovvero per l'adozione di provvedimenti ritenuti congrui.

4. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Azienda, rimostranze orali o scritte sull'operato della struttura o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente gerarchicamente superiore.

5. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Azienda, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente deve agire secondo il principio del massimo vantaggio per l'Azienda nel perseguimento dei propri fini istituzionali. Inoltre, deve rispettare il principio di libera concorrenza evitando di inserire nei capitolati speciali caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate.

6. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Azienda, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non può chiedere o accettare e il fornitore/appaltatore non può proporre o donare, benefit impropri per uso privato come ad esempio: eccedenze di fornitura, comodati d'uso o valutazioni in prova non autorizzati, benefici economici a qualunque titolo, etc.

#### **ART.15 Gestione delle liste di attesa e attività libero professionale**

1. Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando l'ordine cronologico di prenotazione ed i criteri di priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dall'attività libero professionale o da altri interessi non istituzionali.

2. L'esercizio dell'attività libero professionale deve essere autorizzata dall'Azienda e svolta nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia. Non deve essere in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda e deve essere organizzato in modo tale da garantire il prioritario svolgimento e il rispetto dei volumi dell'attività istituzionale, nonché la funzionalità dei servizi.

3. Il destinatario tiene rigorosamente separate l'attività libero professionale da quella istituzionale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia; nel suo svolgimento non deve ritardare, intralciare o condizionare l'attività istituzionale, con particolare attenzione al fenomeno dello sviamento dei pazienti verso l'attività libero professionale, propria o altrui, a discapito e/o in sostituzione dello svolgimento dell'attività istituzionale.

4. L'Azienda vigila sul corretto svolgimento dell'attività libero professionale, in particolare per quanto attiene alla libera scelta dell'assistito, al rispetto del corretto rapporto fra volumi di attività istituzionale e libero professionale e alla corretta e trasparente informazione al paziente.

5. Per quanto riguarda i possibili aspetti di conflitto di interessi nell'espletamento dell'attività libero professionale, per i dipendenti dell'Azienda si applica il regolamento aziendale mentre per i dipendenti dell'Università degli Studi di Perugia in regime di convenzione, si applicano gli accordi vigenti.

#### **ART.16 Ricerca e sperimentazioni**

1. Le attività di ricerca e di sperimentazione sono svolte secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

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

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

- completa informativa al paziente in merito alla sperimentazione e/o studio e conseguente acquisizione del consenso informato;

- conformità ai principi della normativa in materia di protezione dei dati personali;

- appropriatezza, veridicità e affidabilità nella progettazione e nella conduzione dello studio (es. raccolta di dati veritieri e loro corretta conservazione nei registri, corretta comunicazione di eventuali eventi avversi, adeguata e veritiera rendicontazione di contributi o finanziamenti ricevuti, pubblicazione dei dati in modo accurato senza alterazione dei risultati);

- rispondenza ai principi etici e agli standard professionali in tutte le fasi della ricerca scientifica;

- integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore.

4. Il personale coinvolto nell'attività di ricerca/sperimentazione informa l'Azienda e il Comitato Etico di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la sperimentazione stessa. Assicura la corretta attribuzione e la trasparenza dei finanziamenti ottenuti e della ripartizione degli oneri della sperimentazione.

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

#### **ART.17 Sponsorizzazioni e attività formative**

1. I destinatari del Codice, in relazione alle iniziative di sponsorizzazione e agli atti di liberalità, osservano le procedure previste nei regolamenti aziendali, attenendosi a principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.

2. La formazione sponsorizzata è ammessa qualora porti ragionevolmente un beneficio all'attività istituzionale svolta e sulla base di proposte non nominative indirizzate all'Azienda, nel rispetto dei regolamenti vigenti; in tale ambito, i dipendenti interessati sono individuati dall'Azienda in relazione al ruolo organizzativo, alle competenze possedute, al bisogno formativo, ecc., secondo criteri d'imparzialità e rotazione. Rientrano nella fattispecie anche le risorse messe a disposizione per la sponsorizzazione di convegni, congressi, attività formative da svolgere presso l'Azienda.

3. Nell'individuazione dei docenti ai quali affidare le attività formative aziendali, i dipendenti coinvolti nel percorso di assegnazione dei relativi incarichi applicano principi di valutazione delle competenze richieste dal fabbisogno formativo, di imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle procedure aziendali.

#### **ART.18 Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici**

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

3. Il personale medico che opera per l'Azienda è tenuto a prescrivere i farmaci e utilizzare i dispositivi medici secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità

economica per la cura delle persone e nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure operative stabilite a livello aziendale. Parimenti, il personale medico prescrive dispositivi ed ausili secondo le procedure stabilite a livello aziendale e regionale.

4. È fatto divieto ai destinatari di promuovere nei confronti degli utenti l'acquisto o comunque l'acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e non, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali.

5. I principi sopra indicati si estendono a tutte le tipologie di fornitori e a tutti i destinatari coinvolti.

#### **ART. 19 Attività conseguenti al decesso**

1. Tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica sia economica connesse ai molteplici interessi che si possono concentrare sulle attività conseguenti al decesso, nell'applicazione delle disposizioni del Codice i destinatari coinvolti:

- a. rispettano l'obbligo di riservatezza relativo all'evento del decesso;
- b. non accettano né richiedono omaggi compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti, in particolare all'interno delle camere mortuarie;
- c. non suggeriscono ai parenti del deceduto alcuna specifica impresa di onoranze funebri.

2. I Dirigenti e il Direttore Sanitario sono tenuti a vigilare sulla osservanza delle presenti norme di condotta.

#### **ART.20 Vigilanza sull'applicazione del codice, monitoraggio e attività formative**

1. Sull'applicazione del presente Codice vigilano:

a) i dirigenti ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità:

- promuovono la conoscenza del Codice e favoriscono il rispetto, anche fornendo consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo;
- segnalano all'autorità disciplinare o attivano direttamente le azioni disciplinari di competenza conseguenti ad eventuali violazioni del Codice, comunicando le sanzioni comminate all'U.P.D.;

b) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il quale oltre alle funzioni disciplinari previste dalla legge e dai CCNL, ai fini dell'attuazione del Codice:

- ne cura l'aggiornamento in collaborazione con il RPCT,
- esamina le segnalazioni di violazione dello stesso,
- tiene la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate e le segnala al Servizio competente ai fini della valutazione dell'incarico;
- fornisce consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del Codice;
- invia alle strutture aziendali deputate alla valutazione del personale gli atti decisori in esito a procedimenti disciplinari per gli adempimenti di competenza anche in ordine alla valutazione delle performance e/o dell'incarico conferito;

c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), il quale:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice in ambito aziendale, anche promuovendo idonee iniziative formative,
- riceve le segnalazioni di infrazione del Codice commesse da qualunque destinatario;
- utilizza tali esperienze al fine di proporre eventuali misure volte a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte e in fase di predisposizione del PTPC;

d) l'U.O. di primo contatto con il personale o con il fornitore, il quale:

- consegna copia del Codice al destinatario che lo sottoscrive all'atto del conferimento dell'incarico/assunzione o dalla stipula del contratto. In particolare, i contratti individuali di lavoro aziendali devono contenere il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del Codice, con precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata. In caso di procedure affidamento di appalti di servizi, forniture e lavori l'aspirante contraente si impegna a rispettare i principi del presente Codice al momento di presentazione della domanda di partecipazione. Nei relativi contratti è inserita apposita clausola per la quale il rapporto comporta l'obbligo di uniformare la propria condotta ai contenuti del presente "Codice";

e) l'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale:

- fornisce parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54 co. 5 D.Lgs. 165/01 sul Codice;
- verifica il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Collaborano altresì all'aggiornamento e al monitoraggio del Codice:

a. i destinatari del Codice;

b. gli utenti e le Associazioni di cittadini.

3. Per i dipendenti, il rispetto del Codice ed il corretto esercizio dei doveri di vigilanza sull'attuazione e sul rispetto dello stesso rientrano tra parametri e criteri di valutazione della performance individuale.

L'Azienda rivolge ai dipendenti attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente codice e dei DD.PP.RR. di riferimento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Le attività di cui al comma precedente includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

#### **ART. 21 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice e disposizioni sanzionatorie per i destinatari soggetti al potere disciplinare dell'azienda**

1. Ferma restando la necessità dell'osservanza dei principi di cui al precedente Art.3, il presente Codice stabilisce specifici obblighi la cui trasgressione costituisce violazione dei doveri d'ufficio e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari così come previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Pertanto, quanto riportato nel presente articolo ha valenza ricognitiva e non costitutiva.

2. Il contratto individuale di lavoro prevede il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del presente Codice, con la precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata. Nel contratto medesimo il lavoratore dà atto di conoscere il presente Codice, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione.

3. 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 e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

4. Fermo restando che violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione espulsiva, quest'ultima si applica in particolare nei seguenti casi di violazione del Codice:

- violazione delle disposizioni concernenti regali, compensi e altre utilità qualora concorrano la non modicità (da intendersi come valore non superiore a euro 150,00 – centocinquanta) 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;

- nel caso in cui il pubblico dipendente costringa altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni o eserciti pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;

- nel caso in cui il pubblico dipendente concluda, 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 mediante moduli standard o formulari (art.1342 codice civile);

- nei casi di recidiva nelle seguenti ipotesi di illecito:

a) il pubblico dipendente accetti incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;

b) il pubblico dipendente non si sia astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, non meramente potenziale, di interessi 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;

c) il dirigente responsabile di struttura, che nei limiti delle sue possibilità, non eviti che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi .

5. Le sanzioni conservative possono essere applicate in caso di violazione delle disposizioni previste nel presente Codice con conseguente applicazione delle sanzioni disciplinari, salvo quelle più gravi previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi .

6. In ogni caso l'irrogazione delle sanzioni è consentita solo a seguito di procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni alle effettive circostanze oggettive e soggettive del caso.

7. 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, nonché la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

8. In ogni caso, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

## **ART.22 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice e disposizioni sanzionatorie per gli altri destinatari**

1. Per i destinatari non soggetti al potere disciplinare dell'Azienda, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, l'Azienda agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Azienda dalla condotta lesiva.

2. Con specifico riferimento alle varie tipologie di destinatari, si indicano le conseguenze della violazione del Codice:

a) Per il personale universitario convenzionato per l'attività assistenziale, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato convenzionati, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria, l'Azienda trasmette gli atti all'Università per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Qualora la violazione consista in gravissime mancanze ai doveri d'ufficio, il Direttore Generale previo parere conforme, da esprimere entro ventiquattro ore dalla richiesta al Comitato dei Garanti, può sospendere i professori ed i ricercatori universitari dall'attività assistenziale e disporre l'allontanamento dall'Azienda, dandone immediata comunicazione al Rettore per gli ulteriori provvedimenti di competenza; qualora il comitato non si esprima nelle ventiquattro ore previste, il parere si intende espresso in senso conforme.

In esito al procedimento disciplinare condotto dall'Università e in accordo con quest'ultima, l'Azienda valuta la risoluzione dal rapporto convenzionale.



b) Per i Medici in formazione specialistica, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria, l'Azienda trasmette segnalazione al Rettore, al Direttore della Scuola di Specializzazione alla quale risulta iscritto il Medico in Formazione Specialistica per l'attivazione delle misure di propria competenza. Sulla base della gravità della violazione, previa istruttoria, l'Azienda può disporre l'inibizione temporanea dalla frequenza presso le proprie strutture e, conseguentemente, dall'attività formativa pratica, nelle more delle decisioni dell'Università.

c) Per i dottorandi ed assegnisti di ricerca autorizzati all'espletamento dell'attività assistenziale, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, l'Azienda, previa segnalazione all'Università e previa istruttoria può disporre la sospensione dell'autorizzazione o la revoca dell'ammissione all'esercizio dell'attività assistenziale con conseguente esclusione.

d) Per il Direttore generale, amministrativo e sanitario, ogni comportamento in contrasto con il presente Codice sarà segnalato alla Regione per il Direttore Generale, al Direttore Generale per il Direttore Sanitario e Amministrativo e potrà costituire mancato raggiungimento degli obiettivi attribuiti con ogni conseguenza del caso.

e) Per gli altri destinatari del presente Codice non compresi nei punti precedenti – ossia quanti intrattengono con l'Azienda rapporti convenzionali, contrattuali o di collaborazione/consulenza, compresi loro dipendenti, collaboratori, ecc. – ogni comportamento in contrasto con il presente Codice potrà costituire inadempimento sulla base di quanto stabilito nei relativi contratti o convenzioni, con ogni conseguenza del caso.

#### **ART.23 Effetti del rispetto del codice sul sistema di valutazione**

1. L'attuazione dei doveri e adempimenti previsti nel Codice è ritenuta rilevante nell'ambito della definizione dei criteri di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale, e della eventuale attribuzione degli incarichi previsti dai CCNNLL e dagli Accordi integrativi aziendali.

2. Per i dipendenti, la violazione del Codice qualora accertata in ambito disciplinare assume rilevanza anche ai fini del sistema premiante aziendale e della conseguente erogazione delle voci accessorie correlate, nei casi e con le modalità previste nel sistema di valutazione adottato nell'ambito degli accordi integrativi aziendali

#### **ART.24 Disposizioni finali**

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione con atto deliberativo dell'Azienda.

2. Ai sensi dell'Art.17, comma 2 del Regolamento, viene data la più ampia diffusione tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Azienda sanitaria e sulla rete intranet, nonché tramite e-mail o altra comunicazione a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Azienda sanitaria.

3. Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda, ora confluito nel PIAO.

**ALLEGATO 5 AL CAPITOLATO DI GARA - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI QUALITA'**

LOTTO 7	D	Q	T	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
peso della benda da dichiarare in ST: il punteggio massimo verrà attribuito alla benda con maggior peso del tessuto in g/m2 con benda in estensione <100 g/m2 0 punti; >100 g/m2 proporzionale da scheda tecnica (20 punti max totali)		X		20
percentuale di cotone >60% proporzionale da scheda tecnica (20 punti max totali)		X		20
caratteristiche dei bordi: punteggio attribuito alla benda che presenta bordi tessuti 5 punti (SI), 0 punti (NO)			X	5
conformabilità della benda: regolarità della tessitura e capacità di non creare pieghe nell'utilizzo (discrezionale - 20 punti max totali)	X			20
caratteristiche dell'etichettatura : chiarezza e completezza delle informazioni relative al prodotto presenti sull'etichetta e sulle istruzioni d'uso (discrezionale - 5 punti max totali)	X			5
				70
LOTTO 9 - 10	D	Q	T	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
Morbidezza e conformabilità del bendaggio (20 punti max totali)	X			20
Confort del paziente inteso come assenza di parti che irritano la pelle e provocano fastidio (20 punti max totali)	X			20
Presenza chiusura a velcro (5 punti - si - o punti no)			X	5
Facilità nella regolazione della trazione (20 punti max totali)	X			20
caratteristiche dell'etichettatura : chiarezza e completezza delle informazioni relative al prodotto presenti sull'etichetta e sulle istruzioni d'uso (discrezionale - 5 punti max totali)	X			5
				70
LOTTO 11	D	Q	T	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
Tempo di presa proporzionale da ST il punteggio massimo verrà attribuito alla benda con minor tempo di presa (12 punti max totali)		x		12
uniformità e omogeneità della spalmatura della massa gessata lungo tutta la lunghezza della benda e facilità di srotolamento (14 punti max totali)	x			14
Creosità e malleabilità della benda (14 punti max totali)	x			14
Tenuta del gesso dopo immersione in acqua a temperatura ambiente intesa come minor perdita di gesso (12 punti max totali)	x			12
Laminazione intesa come omogeneità tra gli starti del gesso una volta confezionato sul paziente ed evidenziabile alla rimozione (12 punti max totali)	x			12
caratteristiche dell'etichettatura : chiarezza e completezza delle informazioni relative al prodotto presenti sull'etichetta e sulle istruzioni d'uso (discrezionale - 6 punti max totali)	x			6
				70
LOTTO 12	D	Q	T	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
Tempo di presa proporzionale da ST il punteggio massimo verrà attribuito alla benda con minor tempo di presa (12 punti max totali)		x		16
Facilità di srotolamento (16 punti max totali)	x			16
Modellabilità (16 punti max totali)	x			16
Laminazione intesa come omogeneità tra gli starti del gesso una volta confezionato sul paziente ed evidenziabile alla rimozione (16 punti max totali)	x			16
caratteristiche dell'etichettatura : chiarezza e completezza delle informazioni relative al prodotto presenti sull'etichetta e sulle istruzioni d'uso (discrezionale - 6 punti max totali)	x			6
				70
LOTTO 16	D	Q	T	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE
Tenuta e fissaggio adeduo (15 punti max totali)	X			15
Atraumaticità alla rimozione (15 punti max totali)	X			15
Tollerabilità cutanea (attribuito in base alla presenza in scheda tecnica di assenza di agente che rappresentino un potenziale allergenico o causino irritazione o bruciore) (10 punti - si - o punti no)			X	10
Tempo di permanenza (> 6 giorni = 10 punti; <6giorni 0 punti)			X	10
Facilità di applicazione, apertura peel-open o altra idone apertura per garantire la sterilità del singolo prodotto (15 punti max totali)	X			15
caratteristiche dell'etichettatura : chiarezza e completezza delle informazioni relative al prodotto presenti sull'etichetta e sulle istruzioni d'uso (5 punti max totali)	X			5
				70

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica..

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

**ALLEGATO 2**  
**ALLA DELIBERA**

**ARTSANITY SRL**

**P.IVA 03190310262**

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE		Area compilata dal FORNITORE							
Riga	Metaprodotto MEPA		Unità di misura	Qtà richieste per 6 mesi	base d'asta	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata
	BENDAGGIO PRONTI PER SPALLA, BRACCIO, CLAVICOLA DELIBERA 59/2021	BENDAGGI AD OTTO PRONTI PRE IMMOBILIZZAZIONE SPALLA - BRACCIO - CLAVICOLARA (clavissystem deluxe misure 6-10 anni, s,m,l,xl) COD. 3203PED-3201-3202-3203-3204	PZ	45	9,0000	ARTESANITY	3203PED-3201-3202-3203-3204	CLAVISYSTEM "DELUX"	12,00 €
	SLINT E STECCHE DI ZIMMER - DELIBERA 59/2021	SLINT PREFORMATI	PZ	90	0,3300	ARTESANITY	ARTIX 1 - ARTIX 2 - ARTIX 3 - ARTIX 4 - ARTIX 5 - ARTIX - 5,5 ARTIX 6 - ARTIX 7	ARTIX - APLINT PER DITA IN PLASTICA	0,60 €

**DASER SRL**

**P.IVA 02471550265**

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE		Area compilata dal FORNITORE					Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata		
Riga	Metaprodotto MEPA		Unità di misura	Qtà richieste 6 MESI	base d'asta	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	
	BENDAGGI PRONTI PER IMMOBILIZZAZIONE DI SPALLA BRACCIA E CLAVICOLA DELIBERA 59/2021	BENDAGGI PRONTI PER IMMOBILIZZAZIONE DI SPALLA BRACCIA E CLAVICOLA DELUX - COD. AS101	PZ	125	7,20 €	DASER.SRL	AS101#1 INFANTE AS101#P PEDIATRICA AS101#1 SMALL AS101#2 MEDIUM AS101#3 LARGE AS101#4 XL AS101#5 XXL	IMMOB. BRACCIO SPALLA DELUX CODICI AS101#1 INFANTE AS101#P PEDIATRICA AS101#2 MEDIUM AS101#3 LARGE AS101#4 XL AS101#5 XXL	7,20 €

**EMODIAL SRL**

**P.IVA 01368670384**



## Area compilata dal PUNTO ORDINANTE

## Area compilata dal FORNITORE

Riga	Metaprodotto MEPA	Unità di misura	Qtà richieste 6 MESI	base d'asta	Marca	Codice Articolo prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata
	BENDE PREMIFISTOLA	PZ	3125	0,2100	EMODIAL	S0029	BETAFIX	0,26 €

**FARMAC-ZABBAN SPA**

**P.IVA 00503151201**

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE		Area compilata dal FORNITORE				Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata		
Riga	Metaprodotto NEFA	Unità di misura	Cda richiesta (MESI)	base d'asta	Marca	Codice Articolato Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata
		PZ	500	0,0762	FARMAC-ZABRAN SPA	130460005	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100% CM 5X5M COD. 120460005	0,0762 €
		PZ	100	0,1472575	FARMAC-ZABRAN SPA	130460010	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100% CM 10X5M COD. 120460010	0,147 €
	BENDE IN GARZA IDROFILO	PZ	450	0,2356	FARMAC-ZABRAN SPA	130460011	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100% CM 15X5M COD. 120460011	0,235 €
		PZ	10	0,1308	FARMAC-ZABRAN SPA	130460017	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100% CM 10X5M COD. 120460017	0,1308 €
		PZ	50	0,1561	FARMAC-ZABRAN SPA	130460027	BENDA DI GARZA IDROFILO ORLATA E NON ORLATA IN COTONE 100% CM 2X5M COD. 120460027	7,81 €
	SLINT E STECCHE ZIMMER - DELIBERA 59/2021	PZ	100	0,4635	FARMAC-ZABRAN SPA	MM13 COD. 2205605301 MM18 COD. 2205605302 MM25 COD. 2205605303	STECCHE ZIMMER - DELIBERA 59/2021 MM13 COD. 2205605301 MM18 COD. 2205605302 MM25 COD. 2205605303	0,4635 €
		METRI	1500	0,0224	BENDELAST	250246002	RETE TUBOLARE - CALIBRO 1	0,0224 €
		METRI	1500	0,0411	BENDELAST	250246003	RETE TUBOLARE - CALIBRO 2	0,0411 €
		METRI	650	0,0498	BENDELAST	250246004	RETE TUBOLARE - CALIBRO 3	0,0498 €
		METRI	1250	0,0559	BENDELAST	250246005	RETE TUBOLARE - CALIBRO 4	0,0559 €
		METRI	1250	0,0647	BENDELAST	250246006	RETE TUBOLARE - CALIBRO 5	0,0647 €
		METRI	1250	0,1120	BENDELAST	250246008	RETE TUBOLARE - CALIBRO 6	0,1120 €
		METRI	1250	0,1470	BENDELAST	250246002	RETE TUBOLARE - CALIBRO 7	0,1470 €
		METRI	1875	0,1601	BENDELAST	250246003	RETE TUBOLARE - CALIBRO 8	0,1601 €
		METRI	500	0,1733	BENDELAST	250246004	RETE TUBOLARE - CALIBRO 9	0,1733 €
		METRI	250	0,2344	BENDELAST	250246005	RETE TUBOLARE - CALIBRO 10	0,2344 €
		PZ	8	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570004	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM4	6,6438 €
		PZ	8	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570006	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM 6	6,6438 €
		PZ	15	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570008	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM 8	6,6438 €
		PZ	25	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570010	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM10	6,6438 €
		PZ	75	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570012	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM12	3,6438 €
		PZ	175	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570014	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM14	6,6438 €
		PZ	200	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570016	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM16	6,6438 €
		PZ	200	6,6438	FARMAC-ZABRAN SPA	LM9570018	MAGLIA TUBOLARE IN COTONE 100% CM18	6,6438 €

**LOHMANN & RAUSHER SRL**

**P.IVA 00207810284**

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE		Area compilata dal FORNITORE							
Riga	Metaprodotto MEPA		Unità di misura	Qtà richieste 6 MESI	base d'asta	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata
	BANDE ELASTICHE COMPRESSIVE E/O DI SOSTEGNO NON ADESIVE A MEDIA ESTENSIBILITA' (90-140%) DELIBERA 59-2021	BANDE ELASTICHE COD. 14103	PZ	2500	1,69 €	LOHANN & RAUSCHER SRL	14103	IDEALBINDE 15 CM	1,69 €
		BANDE ELASTICHE COD. 14105	PZ	1040	2,44 €	LOHANN & RAUSCHER SRL	14105	IDEALBINDE 10 CM	2,44 €