

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000790 del 05/12/2024**

OGGETTO:

ALL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO (R.T.S.A.) MEDIANTE RICORSO ALLA PROCEDURA DI CONSULTAZIONE TELEMATICA DEI CONTRATTI SOTTO-SOGLIA, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS 36/2023 - INDIZIONE PROCEDURA E APPROVAZIONE FASCICOLO DI GARA

VISTA

Proposta n. 0000872 del 03/12/2024 a cura di S.C. Tecnico Patrimoniale
Hash.pdf (SHA256):3430128864536f5a21622c3a0d48b0cd51f333157ec3cc01ffd804830f39903d

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Tecnico Patrimoniale
Gianni Fabrizi

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 Responsabile f.f. della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica Ing. Gianni Fabrizi 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 e integrazioni;

Richiamati

- 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;
- il D.Lgs.vo 31.03.2023 n.36 "Codice dei contratti pubblici"
- il D.M. 19.03.2015, l'articolo n. 2, paragrafo n. 1, lettera b).

Premesso

- che il D.lgs. 09 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro disciplina, tra gli altri aspetti, gli obblighi in materia di prevenzione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso;
- che il D.M. dell'Interno 10 marzo 1998 avente a oggetto "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" stabilisce i criteri per la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro e indica le misure di prevenzione e protezione antincendio da adottare al fine di ridurre i pericoli di insorgenza di un incendio e di limitarne le conseguenze qualora esso si verifici;
- che il Decreto del Ministero dell'Interno 18 settembre 2002 - che ha approvato la regola tecnica di prevenzione incendi riguardante la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie - è stato integrato dal Decreto del Ministero dell'Interno 19 marzo 2015 rubricato "*Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al decreto 18 settembre 2002*", il quale detta le disposizioni necessarie per l'applicazione delle norme alle strutture sanitarie pubbliche e private, sia esistenti che di nuova costruzione, sulla base dei criteri e dei principi direttivi contenuti nell'articolo 6, comma 2 del D.L. 13 settembre 2012 n. 158 convertito con modificazioni in Legge 08 novembre 2012 n. 189;

Visto

- il D.M. 19.3.2015, l'articolo n. 2, paragrafo n. 1, lettera b), il quale introduce la figura del Responsabile tecnico della sicurezza antincendio (**R.T.S.A.**) con il compito di predisporre e attuare il Sistema di Gestione della sicurezza finalizzato all'adeguamento antincendio delle attività sanitarie in base ai principi stabiliti dal D.M. 10 marzo 1998 e si applica alle seguenti Strutture sanitarie pubbliche e private:
 - Strutture sanitarie esistenti, con più di 25 posti letto
 - Strutture sanitarie di nuova costruzione
 - Strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale (esistenti o di nuova costruzione).

- Che tale nuova figura del **R.T.S.A.**
 - potrà coincidere con altre figure tecniche presenti all'interno dell'attività
 - dovrà essere individuato dal titolare dell'attività
 - dovrà essere un tecnico in possesso di attestato di partecipazione, con esito positivo, ai corsi base di specializzazione ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 5 agosto 2011
 - si occuperà della redazione del Sistema di Gestione;

Vista la relazione del 26.11.2024, elaborata dal RUP Ing. Gianni Fabrizi, Responsabile ff della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica, e conservata agli atti della pratica, dalla quale risulta che *"... le figure tecniche presenti in Azienda non sono in grado di svolgere il predetto incarico ..."* e *"... si rende opportuno rivolgersi a professionista esterno dotato di adeguata competenza tecnica per effettuare la ricognizione in questione ..."*, per cui il professionista esterno incaricato del ruolo di RTSA, oltre ad avere una competenza specifica nel settore antincendio con particolare riferimento alle strutture sanitarie, dovrà garantire, attraverso un'attività di auditing, la costante verifica del livello di conformità dello stato di adempimento e di attuazione delle attività previste dal Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio dell'Azienda Ospedaliera: per tale motivo il RTSA esterno potrà essere il continuo supporto esterno, disponendo di autonoma capacità di individuare e segnalare le criticità eventuali, nonché gli aspetti per il miglioramento delle condizioni di sicurezza antincendio del complesso ospedaliero;

Ravvisata, pertanto, la necessità e l'urgenza di ricorrere a un professionista esterno di comprovata esperienza, per ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente, ovvero di dotarsi di un RTSA a cui affidare l'incarico professionale per lo svolgimento delle prestazioni professionali come definite dall'Allegato III Titolo V *"Sistema di gestione della Sicurezza finalizzato all'adeguamento Antincendio"* del D.M. 19/03/2015 rubricato *"Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18/09/2012"*;

Dato atto

- Che il R.U.P. della procedura in argomento è l'ing. Gianni Fabrizi, Responsabile della S.C. Tecnico-Patrimoniale e Ingegneria Clinica;
- Che l'incarico in questione dovrà essere relativo al triennio 2025-2027 decorrente, più specificatamente, dalla sottoscrizione del Disciplinare di incarico sino al 31.12.2027, come previsto nella suddetta Relazione del RUP.
- Che all'uopo il RUP Ing. Gianni Fabrizi ha predisposto lo schema di parcella in base al D.M. 17.6.2016 riferito a detto incarico, dal quale risulta una spesa presunta triennale di **€ 39.000,00** per il triennio 2024-2027 come sopra specificato, esclusa IVA al 22% come per legge, come da schema di parcella che si allega (**all. n. 1**);

Considerato

- Che, come specificato dal Rup - nonché Responsabile f.f. della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica - nella menzionata relazione, necessita procedere all'affidamento dell'incarico professionale di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (R.T.S.A.) mediante ricorso alla procedura di consultazione telematica dei contratti sotto-soglia, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs 36/2023, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante massimo ribasso sull'importo posto a base di gara, tramite la piattaforma Net4market reperibile al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute;
- che saranno invitati a presentare preventivo i Professionisti che avranno inviato istanza di partecipazione ai sensi della vigente normativa, individuati tramite indagine di mercato che verrà effettuata mediante avviso pubblicato sul profilo del committente e sulla piattaforma net4market al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute;

Visti:

- l'art. 17, comma 1 del D.lgs n. 36/2023, secondo cui *“prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*;
- l'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 36/2023;
- Il Regolamento Aziendale in materia di *“Acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia europea, nonché di lavori sotto soglia europea fino a un milione di euro (...)”*, approvato con Deliberazione del D.G. n. 906 del 21.12.2023;

Preso atto che la S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica ha provveduto a predisporre *“l'avviso di consultazione di più operatori” (all. 2)*, unitamente ai suoi allegati, ovvero: la Parcella Professionale, il relativo *“Disciplinare Telematico”*, il modello fac-simile dell'istanza di partecipazione, il Patto di Integrità, nonché la Lettera invito/Disciplinare di gara **(all. 3)**, unitamente ai suoi allegati, ovvero: DGUE, dichiarazioni integrative al DGUE, Dichiarazione assolvimento imposta di bollo, Atto di nomina responsabile esterno, Patto di Integrità, Codice di comportamento aziendale, che uniti al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Dato atto che l'Azienda Ospedaliera di Terni è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) con il numero 0000169164 il cui Responsabile è la Dott.ssa Cinzia Angione, Dirigente della S.C. Economato e Provveditorato, come da Deliberazione del D.G. n. 398 del 19.5.2016;

Attestato che la spesa derivante dal presente atto, pari a **€. 39.000,00 oltre Iva**, trova copertura finanziaria nel budget dell'anno 2025, CdR AZ20-Q010, conto CoGe. 370020015, rigo 035;

Preso atto che il Responsabile Unico di Progetto, nonché Responsabile della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica, Ing. Gianni Fabrizi, 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 ed attesta l'inesistenza 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 proposta è coerente con il Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- 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;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata,

1. **Di prendere atto** della relazione redatta dal RUP in data 25.11.2024 e conservata agli atti della pratica;
2. **Di indire**, per le ragioni esplicitate in premessa, la procedura di consultazione telematica sotto soglia, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs 36/2023, per l'affidamento triennale dell'incarico professionale di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (R.T.S.A.), invitando a presentare apposito preventivo gli operatori economici tra coloro che avranno manifestato interesse tramite la piattaforma Net4market reperibile al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute, a seguito di apposito avviso di consultazione, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante massimo ribasso sull'importo posto a base di gara, per l'importo complessivo di **€ 39.000,00** oltre IVA;
3. **Di stabilire** che la procedura sarà interamente gestita tramite la piattaforma Net4market reperibile al link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute;
4. **Di approvare** la Parcella Professionale elaborata dal Rup e allegata al presente Atto quale parte integrante e sostanziale (**All. 1**);
5. **Di approvare** l'avviso di consultazione tra più operatori (**all. 2**), unitamente ai suoi allegati, ovvero: la Parcella Professionale, il relativo "Disciplinare Telematico", il modello fac-simile

dell'istanza di partecipazione e il Patto di Integrità, che uniti al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

6. **Di approvare** la Lettera Invito/Disciplinare di gara (**All. 3**), unitamente ai suoi allegati, ovvero: il DGUE, le Dichiarazioni integrative al DGUE, la Dichiarazione assolvimento imposta di bollo, l'Atto di nomina responsabile esterno, il Patto d'integrità, il Codice di comportamento aziendale, il disciplinare telematico;
7. **Di dare atto** che la spesa derivante dal presente provvedimento, pari a **€ 39.000,00 oltre Iva**, trova copertura finanziaria nel budget dell'anno 2025, CdR AZ20-Q010, conto CoGe. 370020015, rigo 035;
8. **Di designare** Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.) ex art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 l'Ing. Gianni Fabrizi, Responsabile ff della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica;
9. **Di procedere** alla pubblicazione del presente atto sul portale Web aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33;

L'Istruttore

Dott.ssa Paola Zampa

F.O. Amministrativa

S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica

Il Responsabile f.f. e RUP

Ing. Gianni Fabrizi

TERNI, lì 25.11.2024

OGGETTO: Determinazione del corrispettivo a base gara per l'affidamento dell'Incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012 (TRIENNIO 2025-2026-2027)

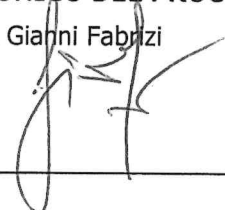
Ai sensi del regolamento recante le modalità per la determinazione dei corrispettivi a base di gara per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (D.M. 17/06/2016), si identificano le seguenti competenze da porre a base di gara:

COMPENSO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Descrizione	Importo
	euro
1) Incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012	
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione dei sopralluoghi finalizzati all'attività di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento delle varie fasi previste e dell'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 60.00 €/ora per 250 ore /ANNO [250 * 60.00 €]	15.000,00 €
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione delle riunioni operative finalizzate all'attività di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento delle varie fasi previste e dell'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 200.00 €/ora per 60 ore /ANNO [200 * 60.00 €]	12.000,00 €
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione dei report delle attività svolte e degli elaborati tecnici del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 200.00 €/ora / ANNO [200 * 60.00 €]	12.000,00 €
Totale	39.000,00 €
TOTALE PRESTAZIONI anno 2025 2026 2027	39.000,00 €
	+ ONERI DI LEGGE

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Gianni Fabrizi



AZIENDA OSPEDALIERA "S. MARIA"

TERNI

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE RELATIVO ALLA PROCEDURA DI CONSULTAZIONE TRA PIU' OPERATORI, ESPLETATA AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.Lgs. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI "Responsabile tecnico della sicurezza antincendio (RTSA) dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, ai sensi del D.M. 19 maggio 2015 – aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al D.M. 18.9.2012"

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni intende procedere, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, all'attivazione di una procedura di consultazione tra più operatori per l'affidamento triennale del servizio di "Responsabile tecnico della sicurezza antincendio (RTSA) dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni, ai sensi del D.D. 19 maggio 2015 – aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al D.M. 18.9.2012", la cui Parcella Professionale viene riportata nell'Allegato A, per un importo totale a base di gara di € 39.000,00 oltre oneri di legge.

La procedura sarà aggiudicata applicando il criterio del minor prezzo.

Con il presente avviso si richiede ai Professionisti di manifestare l'interesse a essere invitati alla procedura per l'acquisizione del servizio in oggetto.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La procedura verrà espletata con le modalità previste dall'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Saranno invitati a presentare preventivo tutti i candidati, selezionati con le modalità previste al successivo paragrafo.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI CONSULTAZIONE

I professionisti che intendono partecipare alla procedura in oggetto dovranno presentare apposita istanza a questa Azienda Ospedaliera sulla piattaforma informatica "Net4market" entro il _____ con le modalità indicate nel documento **Allegato B** "Disciplinare Telematico" dichiarando:

- che non ricorrono le cause di esclusione di cui agli articoli 94-98 del D.Lgs 36/2023 e che non ricorre la condizione soggettiva di aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001.

- di essere in possesso dei requisiti speciali tecnico-economici adeguati al servizio oggetto dell'incarico e, precisamente:

a) Diploma di Perito industriale o di Geometra o Agrotecnico o Perito agrario o Diploma di laurea relativamente alle rispettive Sezioni attualmente presenti nel relativo Albo, o Diploma di laurea in Ingegneria, Architettura, Chimica, Scienze forestali

b) Abilitazione all'esercizio della Professione

c) Iscrizione a relativo Albo o Ordine professionale di appartenenza in base alle proprie competenze professionali (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati)

d) i requisiti di cui al D.M. 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012;

e) i requisiti di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 12580 del 28/10/2015, in particolare il RTSA deve:

e.1) essere una "figura tecnica". La predetta Circolare precisa che la "figura tecnica" rientra tra le professioni individuate nel decreto del Ministero dell'Interno 5 agosto 2011 (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti

industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati).

e.2) essere in possesso dell'attestazione di frequenza con esito positivo del corso base di specializzazione di prevenzione incendi, di cui all'art. 4 del D.M. 05/08/2011 (la predetta attestazione risulta in possesso di tutti i professionisti antincendio già iscritti negli appositi elenchi del Ministero dell'Interno).

f) aver svolto negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione dell'avviso l'incarico di R.T.S.A., oppure attività di consulenza o servizi di prevenzione incendi di cui al DPR 151/11 a favore di **strutture sanitarie ospedaliere e/o ambulatoriali**, pubbliche o private, per un **importo almeno pari** alla metà dell'importo posto a base di gara (€. 39.000/2= €. **19.500**) riferito alle proprie competenze professionali (ovvero: fatture già emesse negli ultimi dieci anni per i servizi di che trattasi).

N.B.: Si precisa che detto requisito speciale, specifico per la natura dell'incarico, deve essere stato svolto soltanto a favore di strutture sanitarie ospedaliere e/o ambulatoriali, pubbliche o private, come espressamente previsto dal predetto DM 19/03/2015 (riconducibili alla categoria E.10 del D.M. 17/06/2016 –Nuove Tariffe Professionali), e, pertanto, non è sostituibile con prestazione svolte presso strutture diverse seppure aventi medesimo o maggiore grado di complessità.

L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata da fotocopia fronte/retro, non autenticata, di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m.i.; per la redazione della medesima potrà essere utilizzato il modello in formato editabile messo a disposizione unitamente al presente avviso (**Allegato C**). All'istanza dovrà essere allegato il patto di integrità (**Allegato D**), debitamente firmato.

AVVERTENZE:

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici; le manifestazioni d'interesse non vincolano in alcun modo l'Azienda Ospedaliera, in quanto hanno come unico scopo

di rendere noto all'Amministrazione la disponibilità a essere invitati a presentare il PREVENTIVO.

ULTERIORI INFORMAZIONI

L'Istanza di partecipazione e la dichiarazione sopra richieste dovranno pervenire sulla piattaforma sopracitata con le modalità indicate nel documento **Allegato B** "Disciplinare telematico" entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno** _____

Responsabile unico del Progetto: Ing. Gianni Fabrizi
Per informazioni e/o chiarimenti
rif. Tel: 0744 205543 – e mail gianni.fabrizi@aosppterni.it



ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

ai sensi e per gli effetti dell'Art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016

TRA

l'**Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni** in persona del Direttore Generale, con sede legale in Via Tristano di Joannuccio, n.1 - 05100 Terni (TR), cod. fiscale/p. iva 00679270553, in qualità di Titolare del Trattamento (in seguito per brevità "Titolare")

E

[Inserire denominazione fornitore], con sede legale in via/piazza _____ n. _____, cod. fiscale/p. iva _____, in qualità Responsabile del Trattamento (in seguito per brevità "Responsabile") ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR.

PREMESSO CHE

- i. il Responsabile eroga i seguenti servizi professionali: [descrizione dell'oggetto del Contratto, es. "Servizi di consulenza professionale", "Assistenza e manutenzione Sistemi ICT"];
- ii. il presente documento, inclusi i suoi allegati, costituisce parte integrante del Contratto stipulato tra le Parti;
- iii. i Servizi oggetto del Contratto comportano o possono comportare il trattamento di Dati Personali, ai sensi del *Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito per brevità "Regolamento") e ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii recante il *Codice in materia di protezione dei dati personali* (in seguito per brevità "Codice");
- iv. le Parti intendono disciplinare nel presente Accordo per il Trattamento dei Dati Personali (in seguito per brevità "Accordo") le condizioni e le modalità di trattamento dei Dati Personali da parte del Responsabile derivanti dal Contratto e dalla prestazione dei Servizi e le relative responsabilità, ivi incluso l'impegno assunto dal Responsabile ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento;
- v. l'Art. 28, Par.1 del Regolamento, secondo cui "*qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato*";
- vi. il Responsabile dichiara e garantisce di possedere competenze e conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento, alle misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei Dati Personali trattati, alla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei Dati Personali, e di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- vii. alla luce dell'attività di istruttoria e/o di gara già svolta, sulla base delle referenze e competenze attestata dal Responsabile in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di Servizi analoghi a quelli di cui al Contratto, nonché degli impegni contrattuali assunti dal Responsabile in tema di rispetto della

Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali, il Titolare ha valutato l'idoneità del Responsabile rispetto alle garanzie richieste dalla suddetta Legislazione, con particolare riferimento alle competenze e conoscenze tecniche in riferimento alle finalità e alle modalità di trattamento dei Dati Personali, all'adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative a protezione dei Dati Personali trattati, nonché a garanzia della tutela dei diritti degli Interessati al Trattamento;

- viii. in accordo a quanto definito agli Art. 28 e 29 del Regolamento, il Contratto, il presente documento e i suoi allegati, costituiscono, le istruzioni documentate iniziali del Titolare e che quest'ultimo potrà fornirne di ulteriori durante l'esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto;
- ix. con il presente Accordo il Titolare intende designare il Responsabile quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 28 del Regolamento, nell'esecuzione del Contratto.

Tutto ciò premesso e costituendo le premesse parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le parti convengono quanto segue.

1 Disposizioni Varie

1.1 Nell'Accordo i seguenti termini ed espressioni avranno il significato associato a quanto di seguito riportato:

Vocabolo	Titolo
Data di Decorrenza dell'Accordo	Indica la data in cui il Titolare sottoscrive il presente Accordo con il Responsabile per la prestazione dei Servizi oggetto Contratto.
Dati Personali	Sarà interpretato in conformità alla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali e includerà, a titolo puramente esemplificativo, tutti i dati forniti, archiviati, inviati, ricevuti o altrimenti elaborati, o creati dal Titolare, o dall'Utente del Titolare in relazione alla fruizione dei Servizi, nella misura in cui siano oggetto di trattamento da parte del Responsabile, sulla base del Contratto.
E-mail di notifica	Si intende l'indirizzo mail o l'indirizzo PEC a cui il Titolare intende ricevere le notifiche da parte del Responsabile. Nella fattispecie: dpo@aospertni.it
Istruzioni	Indica le istruzioni scritte impartite dal Titolare nel Contratto e nel presente Accordo.
Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali	Indica il Regolamento, e ogni eventuale ulteriore norma e/o regolamento di attuazione emanati ai sensi del Regolamento o comunque vigenti in Italia, nonché ogni provvedimento vincolante che risulti emanato dalle autorità di controllo competenti in materia (es. Garante Per La Protezione Dei Dati Personali) e conservi efficacia vincolante (ivi inclusi i requisiti delle Autorizzazioni generali al trattamento dei dati sensibili e giudiziari, se applicabili e ove mantengano la propria efficacia vincolante successivamente al 25 maggio 2018).
Personale del Responsabile	Indica i dirigenti, dipendenti, consulenti e altro personale del Responsabile, con esclusione del personale dei Responsabili Ulteriori del trattamento.
Responsabile del Trattamento	Indica l'appaltatore cui il Titolare abbia appaltato contrattualmente la raccolta, l'accesso, la ricezione, la conservazione e in generale il trattamento di Dati Personali.
Richiesta	Indica una richiesta di accesso di un Interessato, una richiesta di cancellazione o correzione dei Dati Personali, o una richiesta di esercizio di uno degli altri diritti previsti dal Regolamento.
Sub-Responsabile del Trattamento	Indica qualunque subappaltatore cui il Responsabile abbia subappaltato uno qualsiasi degli obblighi assunti contrattualmente e che, nell'adempiere tali obblighi, potrebbe dover raccogliere, accedere, ricevere, conservare e in generale trattare Dati Personali.
Servizio/i	Indica il servizio o i servizi che il Titolare ha affidato al Responsabile ai sensi del Contratto.
Utente	Si intende l'eventuale fruitore finale del Servizio, Titolare del Trattamento.

Vocabolo	Titolo
Violazione della Sicurezza dei Dati Personali	Indica la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali occorsa su sistemi gestiti dal Responsabile o comunque sui quali il Responsabile abbia un controllo.

Tabella 1: Definizioni

- 1.2** Per le finalità del presente Accordo, i termini "Interessato", "Trattamento", "Titolare del Trattamento", "Responsabile del Trattamento", "Sub-Responsabile del Trattamento", "Trasferimento" e "Misure tecnico-organizzative adeguate" saranno interpretati in conformità alla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali applicabile.

2 Oggetto

- 2.1 Con la sottoscrizione del presente Accordo il Titolare designa il Responsabile quale Responsabile del Trattamento in relazione alle operazioni di trattamento dei Dati Personali realizzate ai soli fini dell'esecuzione del Contratto. Tale designazione non comporta il diritto ad alcuna remunerazione integrativa rispetto al corrispettivo pattuito nel Contratto né ad alcun rimborso spese per l'adempimento di quanto previsto dal presente Accordo.
- 2.2 Il Responsabile dichiara e garantisce di possedere competenze e conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento, alle misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei Dati Personali trattati, alla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali, e di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia.
- 2.3 I compiti assegnati al Responsabile sono esclusivamente quelli resi necessari dai servizi connessi all'esecuzione del Contratto.

3 Ambito e finalità dei trattamenti

- 3.1 Il Responsabile effettua, per conto del Titolare, il trattamento dei dati personali strettamente necessari per lo svolgimento dei servizi disciplinati dal Contratto. In particolare, il trattamento dei Dati Personali è così individuato di seguito.

Oggetto	<i>descrizione sommaria delle attività/servizi/forniture di cui al Contratto/Convenzione, con particolare focus sulla specifica attività che coinvolge il trattamento di dati personali</i>
Durata	<i>ad es. sino alla scadenza del/della Contratto/Convenzione</i>
Finalità	<i>ad es. esecuzione del Contratto, erogazione del servizio di assistenza e manutenzione, erogazione del servizio di verifiche di sicurezza sugli apparati ICT, ecc.</i>
Tipologia di dati personali trattati	<i>ad es. nome, cognome, e-mail, pec, indirizzi, dati giudiziari, dati relativi salute, indirizzi IP, ecc.</i>
Categorie di Interessati	<i>sempre persone fisiche, ad es.: utenti del sito web gestito dal Responsabile, cittadini fruitori di un servizio messo a disposizione dal Titolare e gestito dal Responsabile, dipendenti del Titolare di cui il Responsabile gestisce informazioni personali, ecc.</i>

Tabella 2: Ambito e finalità dei trattamenti

- 3.2 In base al seguente Accordo le attività di trattamento dei Dati Personali sono svolte dal Responsabile nei seguenti luoghi.

Luogo del trattamento (segnare con una X)		Ulteriori indicazioni	Paese
X	All'interno della Area Economica Europea	Non è richiesta alcuna ulteriore azione	<i>Indicare il paese</i>
	All'esterno dello Spazio Economico Europeo (Paesi che offrono un livello di protezione adeguato)	Art. 45 Regolamento – Non è richiesta alcuna ulteriore azione	<i>Indicare il paese</i>
	All'esterno dello Spazio Economico Europeo (Paesi che non offrono un livello di protezione adeguato)	Deve essere completato l'Annex B allegato all'Exhibit 1 (clausole contrattuali standard)	<i>Indicare il paese</i>

Tabella 3: Ambito territoriale dei trattamenti

4 Obblighi del Titolare del Trattamento

- 4.1 Il Titolare si impegna ad impartire Istruzioni conformi alla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali e ad utilizzare i servizi del Responsabile in modo conforme alla stessa normativa e solo per trattare Dati Personali che siano stati raccolti in conformità alla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali.
- 4.2 Il Titolare si impegna altresì ad impartire le istruzioni aggiuntive che occorrono nell'ambito delle attività di trattamento al fine di adeguarsi alla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali, avendo riguardo di comunicare al Responsabile le eventuali ulteriori finalità, le modalità e le procedure per l'utilizzo e il trattamento dei Dati Personali, le misure tecniche ed organizzative che dovranno essere rispettate dal Responsabile, fermo restando l'obbligo in capo a quest'ultimo di adottare tutte le ulteriori misure di sicurezza necessarie ai fini del rispetto della Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali e di informare il Titolare in merito all'adozione di tali ulteriori misure.

5 Obblighi del Responsabile del Trattamento

- 5.1 Con la stipulazione del presente Accordo, il Titolare impartisce al Responsabile l'incarico di trattare i Dati Personali ai fini dell'erogazione dei Servizi disciplinati dal Contratto.
- 5.2 Nell'esecuzione di tali servizi, ai fini di un corretto trattamento dei dati personali, in aggiunta a quanto previsto dalla normativa applicabile e dalle altre previsioni del presente Accordo, il Responsabile si impegna ad eseguire il trattamento dei dati personali secondo quanto di seguito riportato:
- soltanto nella misura e con le modalità necessarie, per erogare i Servizi o per adempiere opportunamente i propri obblighi previsti dal Contratto e dal presente Accordo, nonché imposti dalla legge o da un organo di vigilanza o controllo competente. In tale ultima circostanza il Responsabile ne informerà il Titolare (salvo il caso in cui ciò sia vietato dalla legge per ragioni di pubblico interesse) mediante comunicazione trasmessa all'e-mail di notifica;
 - conformandosi alle istruzioni del Titolare;
 - non effettuando copie dei dati personali diverse da quelle strettamente necessarie alla corretta esecuzione dei Servizi disciplinati dal Contratto;
 - garantendo il pieno rispetto degli obblighi di cui il Responsabile è tenuto in virtù della normativa vigente;
 - fuori dai casi strettamente necessari per l'erogazione dei Servizi, senza divulgare o rendere noti a terzi i Dati Personali e adottare le misure organizzative e tecniche necessarie per assicurare la massima riservatezza dei Dati Personali acquisiti e utilizzati nello svolgimento dei Servizi disciplinati dal Contratto;
 - garantendo che l'accesso ai Dati Personali da parte del Personale del Responsabile avvenga solo sulla base del principio di stretta necessità, provvedendo a individuare e istruire, anche ai fini dell'Art.32 del Regolamento, il Personale del Responsabile preposto al trattamento dei Dati Personali per le suddette finalità, impegnando gli stessi con idonei vincoli di riservatezza;
 - formando adeguatamente il Personale del Responsabile coinvolto nell'esecuzione dei Servizi fornendo loro istruzioni precise e vigilando sulla loro osservanza;

- collaborando con il Titolare per l'attuazione di qualsiasi misura tecnica o organizzativa che si renda necessaria al fine di garantire la conformità del trattamento dei Dati Personali con Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali;
 - documentando la propria conformità alla normativa vigente e alle istruzioni ricevute mediante relazioni semestrali al Titolare, i cui contenuti saranno concordati tra quest'ultimo e il Responsabile stesso;
 - mantenendo e compilando un Registro dei Trattamenti Dati Personali effettuati dallo stesso, che dovrà essere reso disponibile al Titolare dietro sua richiesta;
 - informando immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione fornita da quest'ultimo determini la violazione del Regolamento o altra normativa applicabile in materia di protezione dei Dati Personali ed astenersi da qualsivoglia ulteriore attività di trattamento;
 - adottando le misure di sicurezza previste dal presente Accordo e ogni ulteriore misura che il Responsabile ritenga opportuna e necessaria in relazione alle operazioni di trattamento eseguite o da eseguirsi;
 - informando senza indugio il Titolare in caso di qualsiasi richiesta di informazione, attività ispettiva o provvedimento delle autorità in relazione ai Dati Personali e collaborare con il Titolare al fine di dare riscontro all'Autorità;
- 5.3 Il Responsabile fornirà assistenza al Titolare nell'individuazione e raccolta delle informazioni necessarie per garantire al Titolare il rispetto degli obblighi di cui agli Art. dal 32 al 36 del Regolamento.
- 5.4 Al fine di garantire il rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare, il Responsabile si avvarrà di adeguati processi e di ogni altra misura tecnica idonea ad attuare le istruzioni fornite dal Responsabile, incluse:
- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti, e delle richieste di esercizio di tali diritti da parte degli Interessati relativamente ai loro Dati Personali;
 - procedure atte a garantire la gestione delle violazioni e degli incidenti di sicurezza.

6 Responsabili Ulteriori del Trattamento

- 6.1 Il Responsabile non può, ai sensi del presente Accordo, sub-appaltare o esternalizzare un qualsiasi Trattamento dei Dati Personali a qualsiasi altro soggetto, incluse le Società del Gruppo del Responsabile (di seguito, "Sub-Responsabile"), a meno che non ricorrano tutte le seguenti condizioni:
- Il Responsabile abbia richiesto ed ottenuto il previo consenso scritto del Titolare;
 - prima di iniziare il trattamento dei Dati Personali, il Sub-Responsabile abbia sottoscritto un contratto con il Responsabile in cui si assume obblighi in materia di protezione dei Dati Personali che non siano meno tutelanti di quelli contenuti nel presente Accordo e prescritti dalla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali
- 6.2 In tutti i casi, il Responsabile dovrà provvedere con la dovuta diligenza a monitorare il rispetto degli obblighi assunti dal Sub-Responsabile e resta responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi condotta del Sub-Responsabile o di altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile abbia o meno rispettato i propri obblighi.
- 6.3 In caso di violazione del presente Accordo causata dalla condotta o da azioni di un Sub-Responsabile, il Responsabile - se richiesto dal Titolare - riconosce e attribuisce al Titolare il diritto di agire sostituendosi allo stesso nel contratto con il Sub-Responsabile, così da poter esercitare tutte le azioni che riterrà necessarie al fine di salvaguardare i Dati Personali.
- 6.4 Alla data di sottoscrizione del presente Accordo il Titolare acconsente all'utilizzo dei Sub-Responsabili elencati di seguito.

Sub Responsabile	Sede e dati di contatto / Luogo del trattamento	Attività di Trattamento

Tabella 4: Elenco Sub-Responsabili

In caso di variazioni o integrazioni nella lista dei Sub-Responsabili nel corso della durata del presente Accordo, il Responsabile comunicherà, con almeno 60 giorni di anticipo, al Titolare tali variazioni con indicazione dei nominativi, luoghi e servizi offerti dal Sub-Responsabile che sono oggetto di variazione o integrazione.

Il Titolare potrà opporsi a tale affidamento mediante comunicazione da inviarsi al Responsabile entro i 15 giorni successivi al ricevimento della comunicazione dandone motivata e ragionevole giustificazione. Il Responsabile farà quanto ragionevolmente possibile per proseguire la prestazione dei servizi senza l'ulteriore affidamento o con affidamento ad un Sub-Responsabile approvato dal Titolare. Ove sia dimostrata dal Responsabile l'impossibilità oggettiva di proseguire la prestazione del servizio collegato alla modifica, il Titolare avrà la facoltà di recedere dal Contratto liberamente, senza pagamento di penali, fatti salvi i rimedi di legge.

7 Violazioni di Sicurezza dei Dati (Data Breach)

7.1 Il Responsabile predisporrà una procedura di gestione di eventuali Incidenti di Sicurezza e Violazione dei dati personali (*Data Breach*), che dovrà comunicare al Titolare su richiesta dello stesso.

7.2 Qualora il Responsabile venga a conoscenza di una Violazione di Sicurezza dei Dati Personali, lo stesso:

- informa tempestivamente e comunque entro 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza il Titolare mediante comunicazione inoltrata all'e-mail di notifica anticipata, se ritenuto opportuno dal Responsabile, da comunicazione tramite canale diretto telefonico;
- adotta tutte le misure necessarie per limitare i possibili danni e la sicurezza dei Dati Personali;
- fornisce al Titolare una puntuale descrizione della Violazione di Sicurezza dei Dati Personali ivi incluse le misure adottate per evitare o mitigare i potenziali rischi e le attività di coordinamento tra il Responsabile e il Titolare per la gestione della Violazione di Sicurezza dei Dati Personali. La comunicazione dovrà contenere per quanto possibile:
 - I. una descrizione dettagliata della Violazione di Sicurezza dei Dati Personali;
 - II. la tipologia di Dati Personali che sono stati oggetto di Violazione di Sicurezza dei Dati Personali e
 - III. l'identità di ogni soggetto interessato (o, se non è possibile, il numero approssimativo dei soggetti Interessati e dei dati personali coinvolti).

Il Responsabile deve poi comunicare al Titolare:

- il nome e i contatti del proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), o i recapiti di un altro punto di contatto attraverso cui è possibile ottenere ulteriori informazioni;
- una descrizione delle probabili conseguenze della Violazione di Sicurezza dei Dati Personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione di Sicurezza dei Dati Personali, comprese quelle per mitigare i suoi possibili effetti negativi e
- non appena possibile, ogni altra informazione raccolta o resa disponibile, nonché ogni altra informazione che possa essere ragionevolmente richiesta dal Titolare relativamente alla Violazione di Sicurezza dei Dati Personali.

Qualora il Responsabile non possa fornire con la notifica le informazioni di cui sopra, per ragioni che sfuggono alla sua sfera di controllo, le informazioni devono essere trasmesse non appena possibile;

- il Responsabile si adopererà immediatamente per indagare sulla Violazione di Sicurezza dei Dati Personali e per individuare, prevenire, limitare gli effetti negativi di tale violazione secondo gli obblighi assunti ai sensi del presente articolo, e svolgere le azioni che si rendano necessarie per porre rimedio alla Violazione stessa.

7.3 il Responsabile non deve rilasciare né pubblicare alcun comunicato stampa, avviso o relazione riguardante la Violazione di Sicurezza dei Dati Personali che riguardi il Titolare senza aver ottenuto il previo consenso scritto da

parte di quest'ultimo. Il Titolare considera confidenziali le informazioni attinenti alle eventuali Violazione di Sicurezza dei Dati Personali.

8 Assistenza A Fini Di Conformità

- 8.1 Il Responsabile presterà la massima assistenza al Titolare e coopererà nei modi di seguito indicati al fine di consentire al Titolare il rispetto degli obblighi previsti dalla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali.
- 8.2 Il Responsabile provvederà a informare il Titolare, salvo il caso in cui ciò sia vietato dalla legge, con avviso inviato all'e-mail di notifica immediatamente, e comunque entro e non oltre 2 giorni lavorativi di eventuali ispezioni o richieste di informazioni presentate da Autorità di Controllo rispetto a profili che riguardano il trattamento dei Dati Personali al medesimo affidati ai sensi del Contratto e del presente Accordo.
- 8.3 Qualora, ai fini dell'evasione delle Richieste di cui ai precedenti punti, il Titolare abbia necessita di ricevere informazioni dal Responsabile circa il trattamento dei Dati Personali, il Responsabile presterà la necessaria assistenza.
- 8.4 Il Responsabile è tenuto a fornire assistenza al Titolare rendendo disponibili informazioni utili per consentire al Titolare l'effettuazione di valutazioni di impatto sulla protezione dei Dati Personali nei casi previsti dalla legge, nonché collaborare al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste e concordate per affrontare eventuali rischi identificati.
- 8.5 Il Responsabile si impegna a rendere servizi che consentano al Titolare di assolvere agli obblighi di minimizzazione del trattamento, nonché di conformarsi ai principi di privacy by design & by default.

9 Durata e cessazione

- 9.1 Il presente Accordo avrà efficacia a decorrere dalla Data di Decorrenza dell'Accordo sino alla cessazione, per qualsiasi causa intervenuta, del Contratto.
- 9.2 Il Titolare avrà, comunque, sempre la facoltà di revocare l'incarico conferito al Responsabile ai sensi del presente Accordo dandone semplice comunicazione scritta al Responsabile stesso.

10 Disposizioni per la restituzione o la cancellazione dei dati personali

- 10.1 Alla cessazione dei Servizi, per qualunque causa intervenuta, ovvero in caso di revoca del presente Accordo, il Responsabile cesserà ogni trattamento dei Dati Personali ed altresì provvederà alle seguenti attività:
 - alla cancellazione dei Dati Personali (ivi incluse eventuali copie) dai sistemi del Responsabile o da quelli su cui lo stesso abbia controllo entro il termine previsto nel Contratto, tranne il caso in cui la conservazione dei dati da parte del Responsabile sia necessaria al fine di assolvere ad una disposizione di legge italiana o europea
 - alla distruzione di eventuali Dati Personali conservati in formato cartaceo in suo possesso, tranne il caso in cui la conservazione dei dati da parte del Responsabile sia necessaria ai fini del rispetto di norme di legge italiane o europee e
 - a mettere a disposizione del Titolare e del Titolare, se diverso dal Titolare, i Dati Personali per l'estrazione di cui al punto 10.2 per 90 giorni successivi alla cessazione del Contratto.
- 10.2 Fermo restando quanto altrimenti previsto nel presente Accordo, qualora i Servizi prevedano la conservazione dei dati presso il Responsabile, il Titolare avrà diritto ad estrarre i Dati Personali, alla cessazione del Servizio, per un periodo di 90 giorni dalla data di cessazione del Contratto. In alternativa, la restituzione di tali dati, documenti e/o

contenuti potrà essere richiesta dal Titolare attraverso modalità di consegna automatizzata da concordare ovvero su appositi supporti ottici.

11 Responsabilità

- 11.1 Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il Responsabile sarà tenuto a risarcire il Titolare in caso di violazione del presente Accordo.
- 11.2 Il Responsabile si impegna a tenere integralmente indenne, manlevare e risarcire il Titolare per ogni danno dallo stesso subito in conseguenza di un inadempimento imputabile al Responsabile nonché ai suoi dipendenti, rappresentanti, collaboratori, subappaltatori e dei Sub-Responsabili individuati dal Responsabile, relativo agli obblighi gravanti su quest'ultimo in materia di protezione dei Dati Personali.
- 11.3 Il Responsabile riconosce e accetta che nei casi in cui sia riconosciuta la corresponsabilità del Titolare e del Responsabile in relazione a violazioni della Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali, in relazione all'esecuzione delle operazioni di trattamento di cui al presente Accordo, il Titolare potrà rivalersi pro-quota, ex art. 82 (5) GDPR, sul Responsabile qualora sia destinataria di provvedimenti sanzionatori e/o risarcitori da parte dell'autorità.
- 11.4 Il Titolare ha diritto di risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1456 CC mediante invio di comunicazione scritta al Responsabile, a mezzo di raccomandata a/r e/o mezzo equipollente, in caso di violazione delle Misure di Sicurezza e degli ulteriori obblighi derivanti dalla Legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali come previsto nel presente Accordo. E fatto altresì salvo in ogni caso il risarcimento dei danni subiti dal Titolare.

12 Disposizioni Varie

- 12.1 Il presente Accordo sostituisce qualsiasi altro accordo, contratto o intesa tra le Parti, in qualsiasi forma, in relazione al trattamento dei Dati Personali oggetto del presente Accordo finalizzato alla fornitura dei Servizi.
- 12.2 Il presente Accordo potrà essere modificato dal Titolare dandone comunicazione scritta al Responsabile. In tal caso, il Responsabile avrà il diritto di recedere dal Contratto con comunicazione scritta inviata al Titolare a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno nel termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione del Titolare. In mancanza di esercizio del diritto di recesso da parte del Responsabile, nei termini e nei modi sopra indicati, le modifiche al presente Accordo si intenderanno da questi definitivamente conosciute e accettate e diverranno definitivamente efficaci e vincolanti.
- 12.3 Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente Accordo. Qualora vi sia incongruenza tra i termini dell'Accordo e una qualsiasi delle previsioni contrattuali di cui al Contratto, prevarrà quanto indicato nel presente Accordo.

Luogo e Data: Terni, 10/11/2023

Titolare del Trattamento

Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni

Il Legale Rappresentante

Firma

Responsabile del Trattamento

Ragione Sociale

Il Legale Rappresentante

Firma

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 c.c., il Responsabile approva specificatamente le seguenti disposizioni: articolo 6 (Responsabili Ulteriori del Trattamento), 11 (limitazioni al trasferimento di Dati Personali al di fuori dello spazio economico europeo), 14 (durata e cessazione), 16 (responsabilità) 17.2 (modifica unilaterale).

Luogo e Data: Terni, 10/11/2023

Titolare del Trattamento

Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni

Il Legale Rappresentante

Firma

Responsabile del Trattamento

Ragione Sociale

Il Legale Rappresentante

Firma

13 Allegato A - Misure di Sicurezza

Il Responsabile adotta misure tecniche e organizzative appropriate per evitare il trattamento illecito o non autorizzato dei dati personali, nonché contro la perdita e la distruzione accidentale o il danneggiamento dei dati Personali. Le misure adottate tengono conto della tecnologia disponibile e garantiscono un livello di sicurezza proporzionato al danno che potrebbe derivare da una violazione della sicurezza, come anche alla natura dei dati personali da proteggere.

Qualora il Responsabile eroghi servizi informativi, tra cui:

- gestione di infrastrutture Cloud;
- gestioni infrastrutture in facility management (compresi servizi IaaS, Housing, Hosting e Storage);
- attività di manutenzione e di assistenza;

o comunque laddove risulti applicabile in ragione dello specifico Servizio prestato dal Responsabile, il Responsabile sarà tenuto ad implementare anche le misure di sicurezza di seguito considerate.

1. Misure di sicurezza Tecniche e Organizzative

Ambito	Misura di Sicurezza
<i>Policy e Disciplinari utenti</i>	Il Responsabile applica dettagliate policy e disciplinari, ai quali tutta l'utenza con accesso ai sistemi informativi ha l'obbligo di conformarsi, finalizzate a garantire comportamenti idonei ad assicurare il rispetto dei principi di riservatezza, disponibilità ed integrità dei dati personali nell'utilizzo delle risorse informatiche.
<i>Autorizzazione accessi logici</i>	Il Responsabile definisce i profili di accesso nel rispetto dei least privilege necessari all'esecuzione delle mansioni assegnate. I profili di autorizzazione sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati personali necessari per effettuare le operazioni di trattamento. Tali profili sono oggetto di controlli periodici finalizzati alla verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili attribuiti.
<i>Change Management</i>	Il Responsabile ha adottato una specifica procedura mediante la quale regola il processo di Change Management in considerazione dell'introduzione di eventuali innovazioni tecnologiche o cambiamenti della propria impostazione e della propria struttura organizzativa.
<i>Incident Management</i>	Il Responsabile ha posto in essere una specifica procedura di Incident Management allo scopo di garantire il ripristino delle normali operazioni di servizio nel più breve tempo possibile, garantendo il mantenimento dei livelli migliori di servizio.
<i>Data Breach</i>	Il Responsabile ha implementato un'apposita procedura finalizzata alla gestione degli eventi e degli incidenti con un potenziale impatto sui dati personali che definisce ruoli e responsabilità, il processo di rilevazione (presunto o accertato), l'applicazione delle azioni di contrasto, la risposta e il contenimento dell'incidente/violazione nonché le modalità attraverso le quali effettuare tempestivamente le comunicazioni delle violazioni di dati personali al Titolare.
<i>Formazione</i>	Il Responsabile eroga periodicamente ai propri utenti coinvolti nelle attività di assistenza tecnica corsi di formazione sul corretto trattamento dei dati personali.
<i>Riservatezza del personale</i>	Il Responsabile deve garantire che tutti i dipendenti comprendano le proprie responsabilità e obblighi relativi al trattamento dei dati personali. Ruoli e responsabilità devono essere chiaramente comunicati durante il processo di pre-assunzione e/o di assunzione.
<i>Capacity planning</i>	Il Responsabile ha posto in essere un processo operativo per il riesame periodico delle prestazioni e delle capacità delle risorse IT organizzato con l'obiettivo di garantire performance idonee alle esigenze e alla continuità del servizio gestito. Il processo include la previsione delle esigenze future in base al carico di lavoro e alla necessità di storage dei dati.
<i>Hardening</i>	Sono operative apposite attività di hardening finalizzate a prevenire il verificarsi di incidenti di sicurezza minimizzando le debolezze architetturali dei sistemi operativi, delle applicazioni e degli apparati di rete considerando - in particolare - la diminuzione dei rischi connessi alle vulnerabilità di sistema, la diminuzione dei rischi connessi al contesto applicativo presente sui sistemi e l'aumento dei livelli di protezione dei servizi erogati dai sistemi stessi.
<i>Patch Management</i>	È gestito un apposito processo di patch management finalizzato a garantire il costante aggiornamento dei sistemi al fine di prevenirne le vulnerabilità e a correggerne i difetti.
<i>Firewall, IDPS</i>	È gestito un apposito processo di patch management finalizzato a garantire il costante aggiornamento dei sistemi al fine di prevenirne le vulnerabilità e a correggerne i difetti.
<i>Protection from malware</i>	I sistemi sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici aggiornati con cadenza periodica (almeno ogni sei mesi). Sono in uso strumenti antivirus mantenuti costantemente aggiornati.
<i>Sicurezza linee di comunicazione</i>	Per quanto di propria competenza, sono adottati dal Responsabile protocolli di comunicazione sicuri e in linea con quanto la tecnologia rende disponibile, tali da garantire la sicurezza nella trasmissione dei dati e nel processo di autenticazione.
<i>Protezione fisica Data Center</i>	L'accesso fisico al Data Center è consentito esclusivamente al personale autorizzato secondo le modalità disciplinate in un'apposita procedura. Eventuali visitatori o soggetti esterni che dovessero avere necessità di accesso alle aree del Data Center, qualora autorizzati all'ingresso temporaneo, sono accompagnati durante l'intera visita da parte di personale dotato di autorizzazione permanente.

Ambito	Misura di Sicurezza
	<p>Gli accessi ai locali interni ove risiedono i sistemi sono sottoposti a misure di sicurezza maggiormente restrittive nonché registrati e conservati in un log dedicato consultabile dal personale di controllo autorizzato.</p> <p>La sicurezza perimetrale è garantita da sistemi di allarme configurati in relazione alle caratteristiche delle infrastrutture e da sistemi di videosorveglianza monitorati.</p> <p>I locali interni sono dotati di idonee misure di sicurezza ambientale (impianti antincendio, doppi quadri elettrici, impianti di condizionamento ridondati, sistemi UPS/gruppi elettrogeni per la continuità della fornitura di energia agli impianti, linee di comunicazione ridondate, etc.).</p> <p>Tutti gli impianti e i mezzi tecnici sono sottoposti a regolari e periodiche manutenzioni effettuate da ditte specializzate.</p> <p>I locali sono conformati al disposto del D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro - e successive modifiche ed integrazioni.</p>
<i>Credenziali di autenticazione</i>	<p>I sistemi sono configurati con modalità idonee a consentire l'accesso unicamente a soggetti dotati di credenziali di autenticazione, che ne consentono la loro univoca identificazione, finalizzate al superamento di una procedura di autenticazione. Le stesse possono consistere in un codice associato a una parola chiave, riservata e conosciuta unicamente dal soggetto o in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dello stesso, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave.</p>
<i>Parola chiave</i>	<p>Relativamente alle caratteristiche di base ovvero, obbligo di modifica al primo accesso, lunghezza minima, assenza di elementi riconducibili agevolmente al soggetto, regole di complessità, scadenza, history, valutazione contestuale della robustezza, visualizzazione e archiviazione, la parola chiave è gestita conformemente alle best practice. Ai soggetti ai quali sono attribuite le credenziali sono fornite puntuali istruzioni in relazione alle modalità da adottare per assicurarne la segretezza.</p>
<i>Strong Authentication</i>	<p>Per quanto di competenza del Responsabile, ove sono trattati dati personali rilevanti in relazione ai rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche e/o ove le caratteristiche dei profili di autorizzazione sono di alto livello (a titolo puramente esemplificativo full rights) sono adottate tecniche di strong authentication idonee ad assicurare l'accesso esclusivamente al personale preposto all'esercizio di tali mansioni.</p>
<i>Logging</i>	<p>I sistemi sono configurati con modalità che consentono il tracciamento degli accessi, e ove appropriato delle attività svolte, in capo alle diverse tipologie di utenze tecniche protetti da adeguate misure di sicurezza che ne garantiscono l'integrità.</p>
<i>Continuità operativa</i>	<p>Ove gli accordi contrattuali lo prevedono, sono adottate misure idonee per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi, compatibili con i diritti degli Interessati. A garanzia del corretto funzionamento ed efficacia dei processi di backup in termini di integrità e disponibilità delle copie realizzate, vengono eseguiti appositi test di ripristino con frequenza stabilita in relazione alla rilevanza dei dati (generalmente trimestralmente).</p> <p>Qualora disciplinato dagli accordi contrattuali e posto in uso un piano di continuità operativa integrato, ove necessario, con il piano di disaster recovery essi garantiscono la disponibilità e l'accesso ai sistemi anche nel caso di eventi negativi di portata rilevante che dovessero perdurare nel tempo. In relazione a tale piano sono effettuate prove annuali i cui risultati sono resi disponibili al Titolare.</p>
<i>Amministratori di Sistema</i>	<p>Relativamente a tutti gli utenti che operano in qualità di Amministratori di Sistema, il cui elenco è mantenuto aggiornato dal Responsabile e reso disponibile al Titolare, e le cui funzioni attribuite sono opportunamente definite in appositi atti di nomina, è gestito un sistema di log management finalizzato al puntuale tracciamento delle attività svolte ed alla conservazione di tali dati con modalità inalterabili idonee a consentirne ex post il monitoraggio. L'operato degli Amministratori di Sistema è sottoposto ad attività di verifica in modo da controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previsti dalle norme vigenti.</p>
<i>Vulnerability Assessment & Penetration Test</i>	<p>Il Responsabile effettua periodicamente attività di analisi delle vulnerabilità finalizzate a rilevare lo stato di esposizione alle vulnerabilità note, sia in relazione agli ambiti infrastrutturali sia a quelli applicativi, considerando i sistemi in esercizio o in fase di sviluppo.</p> <p>Ove ritenuto appropriato in relazione ai potenziali rischi identificati, tali verifiche sono integrate periodicamente con apposite tecniche di Penetration Test, mediante simulazioni di intrusione che utilizzano diversi scenari di attacco, con l'obiettivo di verificare il livello di sicurezza di applicazioni/sistemi/reti attraverso attività che mirano a sfruttare le vulnerabilità rilevate per eludere i meccanismi di sicurezza fisica / logica ed avere accesso agli stessi.</p> <p>I risultati delle verifiche, resi disponibili previa richiesta al Titolare, sono puntualmente e dettagliatamente esaminati per identificare e realizzare le azioni di miglioramento necessarie a garantire l'elevato livello di sicurezza richiesto.</p>
<i>Application lifecycle security</i>	<p>Durante lo sviluppo del ciclo di vita devono essere seguite le migliori best practices, i framework o gli standard di sviluppo sicuri riconosciuti. Devono essere definiti requisiti di sicurezza specifici durante le prime fasi dello sviluppo del software. Devono essere adottate specifiche tecnologie e tecniche atte a supportare la privacy e la protezione dei dati in linea con i requisiti di sicurezza richiesti. È necessario seguire standard e buone pratiche di programmazione sicura del software. Durante lo sviluppo delle application, devono essere eseguiti test e validazioni sui requisiti di sicurezza preordinati.</p>

Tabella 5: Misure di Sicurezza

3. Interventi di manutenzione e assistenza e attività di migrazione dati

Interventi di assistenza

- a) Il Responsabile ha adottato un'apposita procedura che regola la gestione degli interventi di assistenza allo scopo di garantire l'esecuzione delle sole attività previste contrattualmente e impedire il trattamento eccessivo di dati personali la cui titolarità è in capo al Cliente o all'Utente Finale. Tale procedura disciplina, in particolare, i seguenti aspetti:
- le competenze e responsabilità per l'attivazione delle utenze tecniche che devono eseguire l'intervento e le relative modalità di autenticazione da adottare
 - il collegamento per il tramite di canali sicuri idonei alla tipologia di dati trattati
 - le modalità di disattivazione delle credenziali relative alle utenze tecniche alla chiusura delle attività
 - la conservazione dei dati esclusivamente per il tempo strettamente necessario all'individuazione e soluzione del problema e l'eliminazione di qualsiasi copia, compresi i report elettronici o cartacei prodotti
 - le responsabilità relative alle attività di monitoraggio in relazione agli interventi effettuati.
 - Il Responsabile ha posto in essere specifiche procedure operative e modalità di autenticazione idonee ad assicurare che gli interventi effettuati siano sempre riconducibili, anche ex-post, ad un soggetto specifico univocamente identificato e autorizzato all'esecuzione dell'intervento.
- b) Nel caso in cui, ai fini della risoluzione del problema, si rende necessario acquisire la base dati del Cliente per effettuare le attività di analisi, previa formale autorizzazione del Cliente acquisita e messa agli atti, il Responsabile:
- si avvale esclusivamente di canali sicuri e protetti, in linea con quanto la tecnologia rende disponibile
 - in presenza dei dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR o art. 10 o - comunque - di dati che potenzialmente presentano rischi in relazione ai diritti e le libertà delle persone fisiche, acquisisce la base dati esclusivamente a seguito di cifratura della stessa applicando algoritmi idonei ad assicurare un adeguato livello di protezione anche nel caso in cui, per qualsiasi ragione, la stessa dovesse venire in possesso a soggetti non autorizzati ad accedervi
 - ripristina la base dati in un ambiente dedicato, dotato di misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza e, comunque, non inferiori a quelle poste in essere dal Cliente nell'utilizzo dei dati in ambiente di produzione
 - attribuisce l'accesso a tali dati al solo personale preposto alla soluzione della problematica
 - conserva i dati acquisiti per il solo tempo necessario all'individuazione e soluzione del problema eliminando sia la base dati sia i report elettronici o cartacei prodotti al completamento delle attività.

4. Attività di migrazione dati

Pur considerando un elapsed time ragionevolmente più lungo, le misure di sicurezza applicate dal Responsabile in relazione alle attività di migrazione dei dati sono analoghe a quelle relative all'acquisizione della base dati per la risoluzione dei problemi. Nella sostanza:

- a) nella trasmissione dei dati utilizzo di canali sicuri e protetti, in linea con quanto la tecnologia rende disponibile
- b) in presenza dei dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR o art. 10 o, comunque, di dati che potenzialmente presentano rischi in relazione ai diritti e le libertà delle persone fisiche, trasmissione delle base dati esclusivamente a seguito di cifratura delle stesse applicando algoritmi idonei ad assicurare un adeguato livello di protezione anche nel caso in cui, per qualsiasi ragione, le stesse dovessero venire in possesso a soggetti non autorizzati ad accedervi
- c) utilizzo delle base dati contenenti dati effettivi in ambiente dedicato, dotato di misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza e, comunque, non inferiori a quelle poste in essere dal Cliente nell'utilizzo dei dati in ambiente di produzione. Ciò, in particolare, con riferimento all'ambiente predisposto per le attività di collaudo esteso, per definizione, all'intera base dati
- d) configurazione dei profili di accesso a tali ambienti al solo personale preposto alla gestione delle attività di migrazione compreso il test ed il collaudo. Ove richiesto tali profili sono estesi anche al personale del Cliente. Qualora presenti, gli accessi da remoto avvengono sempre mediante l'utilizzo di canali sicuri (HTTPS o TLS)

- e) esecuzione delle attività di test delle procedure mediante l'utilizzo dei dati personali quantitativamente strettamente necessari alla verifica delle funzionalità implementate
- f) conservazione dei dati esclusivamente fino al buon fine del completamento delle attività di verifica ed alla conseguente consegna, approvazione e accettazione da Parte del Cliente.

In generale, in relazione all'uso dei dati del Cliente per interventi di manutenzione, assistenza o migrazione dati, il Responsabile adotta un'apposita policy di comportamento resa disponibile al personale del Titolare e al Cliente stesso.

14 Allegato B - Clausole contrattuali tipo per il trasferimento di dati personali verso paesi terzi a norma del Regolamento (UE) 679/2016

CLAUSOLE CONTRATTUALI TIPO

SEZIONE I

Clausola 1

Scopo e ambito di applicazione

- a. Scopo delle presenti clausole contrattuali tipo è garantire il rispetto dei requisiti del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)¹ in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo. b) Le parti:
 - i) la o le persone fisiche o giuridiche, la o le autorità pubbliche, lo o gli organismi o altri organi (di seguito la o le «entità») che trasferiscono i dati personali, elencate nell'allegato I.A. (di seguito «esportatore») e
 - ii) la o le entità di un paese terzo che ricevono i dati personali dall'esportatore, direttamente o indirettamente tramite un'altra entità anch'essa parte delle presenti clausole, elencate nell'allegato I.A. (di seguito «importatore»)
- b. hanno accettato le presenti clausole contrattuali tipo (di seguito «clausole»)
- c. Le presenti clausole si applicano al trasferimento di dati personali specificato all'allegato I.B.
- d. L'appendice delle presenti clausole contenente gli allegati ivi menzionati costituisce parte integrante delle presenti clausole.

Clausola 2

Effetto e invariabilità delle clausole

- a. Le presenti clausole stabiliscono garanzie adeguate, compresi diritti azionabili degli Interessati e mezzi di ricorso effettivi, in conformità dell'articolo 46, paragrafo 1, e dell'articolo 46, paragrafo 2, lettera c), del regolamento (UE) 2016/679 e, per quanto riguarda i trasferimenti di dati da titolari del trattamento a responsabili del trattamento e/o da responsabili del trattamento a responsabili del trattamento, clausole contrattuali tipo in conformità dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2016/679, purché non siano modificate, tranne per selezionare il modulo o i moduli appropriati o per aggiungere o aggiornare informazioni nell'appendice. Ciò non impedisce alle parti di includere le clausole contrattuali tipo stabilite nelle presenti clausole in un contratto più ampio e di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, le presenti clausole o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli Interessati.
- b. Le presenti clausole non pregiudicano gli obblighi cui è soggetto l'esportatore a norma del regolamento (UE) 2016/679.

¹ Qualora l'esportatore sia un responsabile del trattamento soggetto al regolamento (UE) 2016/679 che agisce per conto di un'istituzione o di un organo dell'Unione in qualità di titolare del trattamento, l'utilizzo delle presenti clausole quando è fatto ricorso a un altro responsabile del trattamento (sub-responsabile del trattamento) non soggetto al regolamento (UE) 2016/679 garantisce anche il rispetto dell'articolo 29, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39), nella misura in cui le presenti clausole e gli obblighi in materia di protezione dei dati stabiliti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento in conformità dell'articolo 29, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2018/1725 sono allineati. Si tratta, in particolare, del caso in cui il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si basano sulle clausole contrattuali tipo incluse nella decisione 2021/915.

Clausola 3

Terzi beneficiari

- a. Gli Interessati possono invocare e far valere le presenti clausole, in qualità di terzi beneficiari, nei confronti dell'esportatore e/o dell'importatore, con le seguenti eccezioni:
- i) clausola 1, clausola 2, clausola 3, clausola 6, clausola 7
 - ii) clausola 8 - modulo uno: clausola 8.5, lettera e), e clausola 8.9, lettera b) modulo due: clausola 8.1, lettera b), clausola 8.9, lettere a), c), d) ed e) modulo tre: clausola 8.1, lettere a), c) e d), e clausola 8.9, lettere a), c), d), e), f) e g) modulo quattro: clausola 8.1, lettera b), e clausola 8.3, lettera b)
 - iii) clausola 9 - modulo due: clausola 9, lettere a), c), d) ed e) modulo tre: clausola 9, lettere a), c), d) ed e)
 - iv) clausola 12 - modulo uno: clausola 12, lettere a) e d) moduli due e tre: clausola 12, lettere a), d) e f)
 - v) clausola 13
 - vi) clausola 15.1, lettere c), d) ed e)
 - vii) clausola 16, lettera e)
 - viii) clausola 18 - moduli uno, due e tre: clausola 18, lettere a) e b) modulo quattro: clausola 18.
- b. La lettera a) lascia impregiudicati i diritti degli Interessati a norma del regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 4

Interpretazione

- a. Quando le presenti clausole utilizzano termini che sono definiti nel regolamento (UE) 2016/679, tali termini hanno lo stesso significato di cui a detto regolamento.
- b. Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.
- c. Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 5

Gerarchia

In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Clausola 6

Descrizione dei trasferimenti

I dettagli dei trasferimenti, in particolare le categorie di dati personali trasferiti e le finalità per le quali i dati sono trasferiti, sono specificati nell'allegato I.B.

Clausola 7 — Facoltativa

Clausola di adesione successiva

- a. Un'entità che non sia parte delle presenti clausole può, con l'accordo delle parti, aderire alle presenti clausole in qualunque momento, in qualità di esportatore o di importatore, compilando l'appendice e firmando l'allegato I.A.
- b. Una volta compilata l'appendice e firmato l'allegato I.A, l'entità aderente diventa parte delle presenti clausole e ha i diritti e gli obblighi di un esportatore o di un importatore, conformemente alla sua designazione nell'allegato I.A.
- c. L'entità aderente non ha diritti od obblighi derivanti a norma delle presenti clausole per il periodo precedente all'adesione.

SEZIONE II — OBBLIGHI DELLE PARTI

Clausola 8

Garanzie in materia di protezione dei dati

L'esportatore garantisce di aver fatto quanto ragionevolmente possibile per stabilire che l'importatore, grazie all'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate, è in grado di adempiere agli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole.

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

8.1. Limitazione delle finalità

L'importatore tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trasferimento di cui all'allegato I.B. Può trattare i dati personali per un'altra finalità soltanto:

- a. se ha ottenuto il consenso preliminare dell'interessato
- b. se il trattamento è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria nell'ambito di specifici procedimenti amministrativi, regolamentari o giudiziari o
- c. se il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica.

8.2. Trasparenza

- a. Per consentire agli Interessati di esercitare effettivamente i propri diritti in conformità della clausola 10, l'importatore li informa, direttamente o tramite l'esportatore, circa:
 - i) la sua identità e i suoi dati di contatto
 - ii) le categorie di dati personali trattati
 - iii) il diritto di ottenere una copia delle presenti clausole
 - iv) qualora intenda trasferire successivamente i dati personali a terzi, il destinatario o le categorie di destinatari (ove opportuno al fine di fornire informazioni significative), la finalità del trasferimento successivo e il motivo dello stesso in conformità della clausola 8.7.
- d. La lettera a) non si applica se l'interessato dispone già delle informazioni, anche quando tali informazioni sono già state fornite dall'esportatore, o se la comunicazione delle informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato per l'importatore. In quest'ultimo caso l'importatore, per quanto possibile, rende pubbliche le informazioni.
- e. Su richiesta, le parti mettono gratuitamente a disposizione dell'interessato una copia delle presenti clausole, compresa l'appendice da loro compilata. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, le parti possono espungere informazioni dall'appendice prima di trasmetterne una copia, fornendo tuttavia una sintesi significativa qualora l'interessato non sia altrimenti in grado di comprenderne il contenuto o di esercitare i propri diritti. Su richiesta, le parti comunicano all'interessato le ragioni delle espunzioni, per quanto possibile senza rivelare le informazioni espunte.
- f. Le lettere da a) a c) lasciano impregiudicati gli obblighi incombenti all'esportatore a norma degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 2016/679.

8.3. Esattezza e minimizzazione dei dati

- a. Ciascuna parte provvede affinché i dati personali siano esatti e, se necessario, aggiornati. L'importatore adotta tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
- b. Se una parte viene a conoscenza del fatto che i dati personali che ha trasferito o ricevuto sono inesatti o obsoleti, ne informa senza ingiustificato ritardo l'altra parte.
- c. L'importatore provvede affinché i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

8.3 Limitazione della conservazione

L'importatore conserva i dati personali per un arco di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Mette in atto misure tecniche o organizzative adeguate per garantire il rispetto di tale obbligo, compresa la cancellazione o l'anonimizzazione² dei dati e di tutti i backup alla fine del periodo di conservazione.

8.4 Sicurezza del trattamento

- a. L'importatore e, durante la trasmissione, anche l'esportatore mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati personali, compresa la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso a tali dati (di seguito «violazione dei dati personali»). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, essi tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi derivanti dal trattamento per gli Interessati. Le parti prendono in considerazione in particolare la possibilità di ricorrere alla cifratura o alla pseudonimizzazione, anche durante la trasmissione, qualora la finalità del trattamento possa essere conseguita in tal modo.
- b. Le parti concordano le misure tecniche e organizzative di cui all'allegato II. L'importatore effettua controlli regolari per garantire che tali misure continuino a offrire un adeguato livello di sicurezza.
- c. L'importatore garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.
- d. In caso di una violazione dei dati personali trattati dall'importatore a norma delle presenti clausole, l'importatore adotta misure adeguate per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.
- e. In caso di una violazione dei dati personali che possa presentare un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, l'importatore informa l'esportatore e l'autorità di controllo competente in conformità della clausola 13 senza ingiustificato ritardo. Tale notifica contiene i) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di Interessati e di registrazioni dei dati personali in questione), ii) le sue probabili conseguenze, iii) le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione e iv) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni. Nella misura in cui non gli sia possibile fornire le informazioni contestualmente, l'importatore può fornirle in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.
- f. In caso di una violazione dei dati personali che possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, l'importatore informa senza ingiustificato ritardo gli Interessati della violazione dei dati personali e della sua natura, se necessario in cooperazione con l'esportatore, unitamente alle informazioni di cui alla lettera e), punti da ii) a iv), a meno che l'importatore abbia attuato misure volte a ridurre in modo significativo il rischio per i diritti o le libertà delle persone fisiche o che la notifica implichi uno sforzo sproporzionato. In quest'ultimo caso, l'importatore effettua una comunicazione pubblica o adotta misure analoghe per informare il pubblico della violazione dei dati personali.
- g. L'importatore documenta tutte le circostanze pertinenti relative alla violazione dei dati personali, comprese le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio, e ne tiene un registro.

8.6. Dati sensibili

Qualora il trasferimento riguardi dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati (in prosieguo «dati sensibili»), l'importatore applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari adeguate alla natura specifica dei dati e ai rischi connessi. Ciò può includere limitazioni del personale autorizzato ad accedere ai dati personali, misure di sicurezza supplementari (quali la pseudonimizzazione) e/o limitazioni aggiuntive all'ulteriore divulgazione.

² Questo richiede di rendere anonimi i dati in modo tale che la persona non sia più identificabile da nessuno, in linea con il considerando 26 del regolamento (UE) 2016/679, e che tale processo sia irreversibile.

8.7. Trasferimenti successivi

L'importatore non comunica i dati personali a terzi situati al di fuori dell'Unione europea³ (nel suo stesso paese o in un altro paese terzo - di seguito: «trasferimento successivo»), a meno che il terzo sia o accetti di essere vincolato dalle presenti clausole, secondo il modulo appropriato. Altrimenti, il trasferimento successivo da parte dell'importatore può aver luogo solo se:

- i) è diretto verso un paese che beneficia di una decisione di adeguatezza in conformità dell'articolo 45 del regolamento (UE) 2016/679 che copre il trasferimento successivo
- ii) il terzo fornisce in altro modo garanzie adeguate in conformità dell'articolo 46 o 47 del regolamento (UE) 2016/679 in relazione al trattamento in questione
- iii) il terzo stipula uno strumento vincolante con l'importatore che garantisce lo stesso livello di protezione dei dati previsto dalle presenti clausole e l'importatore fornisce una copia di tali garanzie all'esportatore
- iv) il trasferimento è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria nell'ambito di specifici procedimenti amministrativi, regolamentari o giudiziari
- v) il trasferimento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica, o
- vi) qualora non ricorra nessuna delle altre condizioni, l'importatore ha ottenuto il consenso esplicito dell'interessato al trasferimento successivo in una situazione specifica, dopo averlo informato delle sue finalità, dell'identità del destinatario e dei possibili rischi di siffatto trasferimento per l'interessato dovuti alla mancanza di garanzie adeguate in materia di protezione dei dati. In tal caso, l'importatore informa l'esportatore e, su richiesta di quest'ultimo, gli trasmette copia delle informazioni fornite all'interessato.

Qualunque trasferimento successivo è soggetto al rispetto da parte dell'importatore di tutte le altre garanzie previste dalle presenti clausole, in particolare la limitazione delle finalità.

8.8. Trattamento sotto l'autorità dell'importatore

L'importatore provvede affinché chiunque agisca sotto la sua autorità, compreso un responsabile del trattamento, tratti i dati soltanto su sua istruzione.

8.9. Documentazione e rispetto

- a. Ciascuna parte deve essere in grado di dimostrare il rispetto degli obblighi che le incombono a norma delle presenti clausole. In particolare, l'importatore conserva documentazione adeguata delle attività di trattamento effettuate sotto la sua responsabilità.
- b. Su richiesta, l'importatore mette tale documentazione a disposizione dell'autorità di controllo competente.

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

8.1. Istruzioni

- a. L'importatore tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata dell'esportatore. L'esportatore può impartire tali istruzioni per tutta la durata del contratto.
- b. L'importatore informa immediatamente l'esportatore qualora non sia in grado di seguire tali istruzioni.

8.2. Limitazione delle finalità

L'importatore tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trasferimento di cui all'allegato I.B, salvo ulteriori istruzioni dell'esportatore.

³ L'accordo sullo Spazio economico europeo (accordo SEE) prevede l'estensione del mercato interno dell'Unione europea ai tre Stati del SEE: Islanda, Liechtenstein e Norvegia. La legislazione dell'Unione sulla protezione dei dati, regolamento (UE) 2016/679 compreso, è materia contemplata dall'accordo SEE, nel cui allegato XI è stata integrata. Pertanto, qualunque comunicazione da parte dell'importatore a terzi situati nel SEE non può essere considerata un trasferimento successivo ai fini delle presenti clausole.

8.3. Trasparenza

In richiesta l'esportatore mette gratuitamente a disposizione dell'interessato una copia delle presenti clausole, compresa l'appendice compilata dalle parti. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, comprese le misure descritte nell'allegato II e i dati personali, l'esportatore può espungere informazioni dall'appendice delle presenti clausole prima di trasmetterne una copia, fornendo tuttavia una sintesi significativa qualora l'interessato non sia altrimenti in grado di comprenderne il contenuto o di esercitare i propri diritti. Su richiesta, le parti comunicano all'interessato le ragioni delle espunzioni, per quanto possibile senza rivelare le informazioni espunte. Questa clausola lascia impregiudicati gli obblighi incombenti all'esportatore a norma degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 2016/679.

8.4. Esattezza

Se l'importatore viene a conoscenza del fatto che i dati personali che ha ricevuto sono inesatti o obsoleti, ne informa senza ingiustificato ritardo l'esportatore. In tal caso, l'importatore coopera con l'esportatore per cancellarli o rettificarli.

8.5. Durata del trattamento e cancellazione o restituzione dei dati

L'importatore tratta i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato I.B. Al termine della prestazione dei servizi di trattamento l'importatore, a scelta dell'esportatore, cancella tutti i dati personali trattati per conto dell'esportatore e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce all'esportatore tutti i dati personali trattati per suo conto e cancella le copie esistenti. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, l'importatore continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole. Qualora la legislazione locale applicabile all'importatore vieti la restituzione o la cancellazione dei dati personali, l'importatore garantisce che continuerà ad assicurare il rispetto delle presenti clausole e che tratterà i dati solo nella misura e per il tempo richiesto dalla legislazione locale. Ciò lascia impregiudicata la clausola 14, in particolare il requisito per l'importatore, a norma della clausola 14, lettera e), di informare l'esportatore per tutta la durata del contratto se ha motivo di ritenere di essere, o essere diventato, soggetto a una legislazione o prassi non conformi ai requisiti di cui alla clausola 14, lettera a).

8.6. Sicurezza del trattamento

- a. L'importatore e, durante la trasmissione, anche l'esportatore mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati, compresa la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso a tali dati (di seguito «violazione dei dati personali»). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi derivanti dal trattamento per gli Interessati. Le parti prendono in considerazione in particolare la possibilità di ricorrere alla cifratura o alla pseudonimizzazione, anche durante la trasmissione, qualora la finalità del trattamento possa essere conseguita in tal modo. In caso di pseudonimizzazione, le informazioni aggiuntive per l'attribuzione dei dati personali a un interessato specifico restano, ove possibile, sotto il controllo esclusivo dell'esportatore. Nell'adempiere all'obbligo ai sensi del presente paragrafo, l'importatore mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato II. L'importatore effettua controlli regolari per garantire che tali misure continuino a offrire un adeguato livello di sicurezza.
- a. L'importatore concede l'accesso ai dati personali ai membri del suo personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto. Garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.
- b. In caso di violazione dei dati personali trattati dall'importatore a norma delle presenti clausole, l'importatore adotta misure adeguate per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne gli effetti negativi. L'importatore informa l'esportatore senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione. Tale notifica contiene i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni, una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di Interessati e di registrazioni dei dati personali in questione), le sue probabili conseguenze e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi. Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo

- c. L'importatore coopera con l'esportatore e lo assiste per consentirgli di adempiere agli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/679, in particolare di dare notifica all'autorità di controllo competente e agli Interessati in questione, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni di cui dispone l'importatore.

8.7. Dati sensibili

Qualora il trasferimento riguardi dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici, o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati (in prosieguo «dati sensibili»), l'importatore applica le limitazioni specifiche e/o le garanzie supplementari di cui all'allegato I.B.

8.8. Trasferimenti successivi

L'importatore comunica i dati personali a terzi soltanto su istruzione documentata dell'esportatore. L'importatore non comunica i dati personali a terzi situati al di fuori dell'Unione europea⁴ (nel suo stesso paese o in un altro paese terzo - di seguito: «trasferimento successivo»), a meno che il terzo sia o accetti di essere vincolato dalle presenti clausole, secondo il modulo appropriato.

- i) il trasferimento successivo è diretto verso un paese che beneficia di una decisione di adeguatezza in conformità dell'articolo 45 del regolamento (UE) 2016/679 che copre il trasferimento successivo
- ii) il terzo fornisce in altro modo garanzie adeguate in conformità dell'articolo 46 o 47 del regolamento (UE) 2016/679 in relazione al trattamento in questione
- iii) il trasferimento successivo è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria nell'ambito di specifici procedimenti amministrativi, regolamentari o giudiziari o
- iv) il trasferimento successivo è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica.

Qualunque trasferimento successivo è soggetto al rispetto da parte dell'importatore di tutte le altre garanzie previste dalle presenti clausole, in particolare la limitazione delle finalità.

8.9. Documentazione e rispetto

- a. L'importatore risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni dell'esportatore relative al trattamento a norma delle presenti clausole.
- b. Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole. In particolare, l'importatore conserva documentazione adeguata delle attività di trattamento effettuate per conto dell'esportatore.
- c. L'importatore mette a disposizione dell'esportatore tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alle presenti clausole e, su richiesta dell'esportatore, consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, l'esportatore può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso dell'importatore.
- d. L'esportatore può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o di incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche dell'importatore e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.
- e. Le parti mettono a disposizione dell'autorità di controllo competente, su richiesta, le informazioni di cui alle lettere b) e c), compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

8.1. Istruzioni

⁴ L'accordo sullo Spazio economico europeo (accordo SEE) prevede l'estensione del mercato interno dell'Unione europea ai tre Stati del SEE: Islanda, Liechtenstein e Norvegia. La legislazione dell'Unione sulla protezione dei dati, regolamento (UE) 2016/679 compreso, è materia contemplata dall'accordo SEE, nel cui allegato XI è stata integrata. Pertanto, qualunque comunicazione da parte dell'importatore a terzi situati nel SEE non può essere considerata un trasferimento successivo ai fini delle presenti clausole.

- a. L'esportatore informa l'importatore del fatto che agisce in qualità di responsabile del trattamento seguendo le istruzioni del o dei titolari del trattamento, che mette a disposizione dell'importatore prima del trattamento.
- b. L'importatore tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, quale comunicatagli dall'esportatore, e su qualunque istruzione documentata aggiuntiva dell'esportatore. Tali istruzioni aggiuntive non devono essere in contrasto con le istruzioni del titolare del trattamento. Il titolare del trattamento o l'esportatore può impartire ulteriori istruzioni documentate in merito al trattamento dei dati per tutta la durata del contratto.
- c. L'importatore informa immediatamente l'esportatore qualora non sia in grado di seguire tali istruzioni. Qualora l'importatore non sia in grado di seguire le istruzioni del titolare del trattamento, l'esportatore ne dà immediatamente notifica al titolare del trattamento.
- d. L'esportatore garantisce di aver imposto all'importatore gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri tra il titolare del trattamento e l'esportatore⁵.

8.2. Limitazione delle finalità

L'importatore tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trasferimento di cui all'allegato I.B, salvo ulteriori istruzioni del titolare del trattamento, quali comunicategli dall'esportatore, o dell'esportatore.

8.3. Trasparenza

Su richiesta, l'esportatore mette gratuitamente a disposizione dell'interessato una copia delle presenti clausole, compresa l'appendice compilata dalle parti. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, le parti possono espungere informazioni dall'appendice prima di trasmetterne una copia, fornendo tuttavia una sintesi significativa qualora l'interessato non sia altrimenti in grado di comprenderne il contenuto o di esercitare i propri diritti. Su richiesta, le parti comunicano all'interessato le ragioni delle espunzioni, per quanto possibile senza rivelare le informazioni espunte.

8.4. Esattezza

Se l'importatore viene a conoscenza del fatto che i dati personali che ha ricevuto sono inesatti o obsoleti, ne informa senza ingiustificato ritardo l'esportatore. In tal caso, l'importatore coopera con l'esportatore per rettificarli o cancellarli.

8.5. Durata del trattamento e cancellazione o restituzione dei dati

L'importatore tratta i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato I.B. Al termine della prestazione dei servizi di trattamento l'importatore, a scelta dell'esportatore, cancella tutti i dati personali trattati per conto del titolare del trattamento e certifica all'esportatore di averlo fatto, oppure restituisce all'esportatore tutti i dati personali trattati per suo conto e cancella le copie esistenti. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, l'importatore continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole. Qualora la legislazione locale applicabile all'importatore vieti la restituzione o la cancellazione dei dati personali, l'importatore garantisce che continuerà ad assicurare il rispetto delle presenti clausole e che tratterà i dati solo nella misura e per il tempo richiesto dalla legislazione locale. Ciò lascia impregiudicata la clausola 14, in particolare il requisito per l'importatore, a norma della clausola 14, lettera e), di informare l'esportatore per tutta la durata del contratto se ha motivo di ritenere di essere, o essere diventato, soggetto a una legislazione o prassi non conformi ai requisiti di cui alla clausola 14, lettera a).

8.6. Sicurezza del trattamento

- a. L'importatore e, durante la trasmissione, anche l'esportatore mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati, compresa la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso a tali dati (di seguito «violazione dei dati personali»). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, essi tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi derivanti dal trattamento per gli Interessati. Le parti prendono in considerazione in particolare la possibilità di ricorrere alla cifratura o alla pseudonimizzazione, anche durante la trasmissione, qualora la finalità del trattamento possa essere conseguita in tal modo. In caso di pseudonimizzazione, le informazioni aggiuntive per l'attribuzione dei dati personali a un interessato specifico

⁵ Cfr. l'articolo 28, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e, qualora il titolare del trattamento sia un'istituzione o un organo dell'UE, l'articolo 29, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2018/1725

restano, ove possibile, sotto il controllo esclusivo dell'esportatore o del titolare del trattamento. Nell'adempiere all'obbligo ai sensi del presente paragrafo, l'importatore mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato II. L'importatore effettua controlli regolari per garantire che tali misure continuino a offrire un adeguato livello di sicurezza.

- b. L'importatore concede l'accesso ai dati ai membri del suo personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto. Garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.
- c. In caso di violazione dei dati personali trattati dall'importatore a norma delle presenti clausole, l'importatore adotta misure adeguate per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne gli effetti negativi. L'importatore informa l'esportatore e, ove opportuno e fattibile, il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione. Tale notifica contiene i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni, una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di Interessati e di registrazioni dei dati personali in questione), le sue probabili conseguenze e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi. Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo
- d. L'importatore coopera con l'esportatore e lo assiste per consentirgli di adempiere agli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/679, in particolare di dare notifica al titolare del trattamento affinché quest'ultimo possa a sua volta dare notifica all'autorità di controllo competente e agli Interessati in questione, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni di cui dispone l'importatore.

8.7. Dati sensibili

Qualora il trasferimento riguardi dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici, o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati (in prosieguo «dati sensibili»), l'importatore applica le limitazioni specifiche e/o le garanzie supplementari di cui all'allegato I.B.

8.8. Trasferimenti successivi

L'importatore comunica i dati personali a terzi soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, quale comunicatagli dall'esportatore. L'importatore non comunica i dati personali a terzi situati al di fuori dell'Unione europea⁶ (nel suo stesso paese o in un altro paese terzo - di seguito: «trasferimento successivo»), a meno che il terzo sia o accetti di essere vincolato dalle presenti clausole, secondo il modulo appropriato.

- i) il trasferimento successivo è diretto verso un paese che beneficia di una decisione di adeguatezza in conformità dell'articolo 45 del regolamento (UE) 2016/679 che copre il trasferimento successivo
- ii) il terzo fornisce in altro modo garanzie adeguate in conformità dell'articolo 46 o 47 del regolamento (UE) 2016/679
- iii) il trasferimento successivo è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria nell'ambito di specifici procedimenti amministrativi, regolamentari o giudiziari o
- iv) il trasferimento successivo è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica.

Qualunque trasferimento successivo è soggetto al rispetto da parte dell'importatore di tutte le altre garanzie previste dalle presenti clausole, in particolare la limitazione delle finalità.

8.9. Documentazione e rispetto

- a. L'importatore risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni dell'esportatore o del titolare del trattamento relative al trattamento a norma delle presenti clausole.
- b. Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole. In particolare, l'importatore conserva documentazione adeguata delle attività di trattamento effettuate per conto del titolare del trattamento.

⁶ L'accordo sullo Spazio economico europeo (accordo SEE) prevede l'estensione del mercato interno dell'Unione europea ai tre Stati del SEE: Islanda, Liechtenstein e Norvegia. La legislazione dell'Unione sulla protezione dei dati, regolamento (UE) 2016/679 compreso, è materia contemplata dall'accordo SEE, nel cui allegato XI è stata integrata. Pertanto, qualunque comunicazione da parte dell'importatore a terzi situati nel SEE non può essere considerata un trasferimento successivo ai fini delle presenti clausole

- c. L'importatore mette tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alle presenti clausole a disposizione dell'esportatore, che le fornisce al titolare del trattamento.
- d. L'importatore consente e contribuisce alle attività di revisione dell'esportatore delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Lo stesso vale qualora l'esportatore richieda che sia effettuata un'attività di revisione su istruzione del titolare del trattamento. Nel decidere in merito a un'attività di revisione, l'esportatore può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso dell'importatore.
- e. Qualora l'attività di revisione sia effettuata su istruzione del titolare del trattamento, l'esportatore ne mette i risultati a disposizione del titolare del trattamento.
- f. L'esportatore può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o di incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche dell'importatore e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.
- g. Le parti mettono a disposizione dell'autorità di controllo competente, su richiesta, le informazioni di cui alle lettere b) e c), compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento

8.1. Istruzioni

- a. L'esportatore tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata dell'importatore, che agisce in qualità di titolare del trattamento.
- b. L'esportatore informa immediatamente l'importatore qualora non sia in grado di seguire tali istruzioni, compreso qualora tali istruzioni violino il regolamento (UE) 2016/679 o altra legislazione dell'Unione o degli Stati membri in materia di protezione dei dati.
- c. L'importatore si astiene da qualunque azione che impedisca all'esportatore di adempiere ai propri obblighi a norma del regolamento (UE) 2016/679, anche nel contesto di un sub-trattamento o per quanto riguarda la cooperazione con le autorità di controllo competenti.
- d. Al termine della prestazione dei servizi di trattamento l'esportatore, a scelta dell'importatore, cancella tutti i dati personali trattati per conto dell'importatore e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce all'importatore tutti i dati personali trattati per suo conto e cancella le copie esistenti.

8.2. Sicurezza del trattamento

- a. Le parti mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati, anche durante la trasmissione, e la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso a tali dati (di seguito «violazione dei dati personali»). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, della natura dei dati personali⁷, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi derivanti dal trattamento per gli Interessati e, in particolare, prendono in considerazione la possibilità di ricorrere alla cifratura o alla pseudonimizzazione, anche durante la trasmissione, qualora la finalità del trattamento possa essere conseguita in tal modo.
- b. L'esportatore assiste l'importatore nel garantire un'adeguata sicurezza dei dati conformemente alla lettera a). In caso di violazione dei dati personali trattati dall'esportatore a norma delle presenti clausole, l'esportatore informa l'importatore senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione e assiste l'importatore nel porvi rimedio.
- c. L'esportatore garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

8.3. Documentazione e rispetto

- a. Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole.

⁷ Compreso il fatto che il trasferimento e l'ulteriore trattamento riguardino o meno dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati.

- b. L'esportatore mette a disposizione dell'importatore tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alle presenti clausole, e consente e contribuisce alle attività di revisione.

Clausola 9

Ricorso a sub-responsabili del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

- a. **AUTORIZZAZIONE SCRITTA GENERALE** L'importatore ha l'autorizzazione generale dell'esportatore per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. L'importatore informa specificamente per iscritto l'esportatore di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub- responsabili del trattamento con un anticipo di almeno 45 giorni, dando così all'esportatore tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento. L'importatore fornisce all'esportatore le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.
- b. Qualora l'importatore ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto dell'esportatore), stipula un contratto scritto che prevede, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati che vincolano l'importatore a norma delle presenti clausole, anche in termini di diritti del terzo beneficiario per gli Interessati⁸. Le parti convengono che, conformandosi alla presente clausola, l'importatore adempie agli obblighi di cui alla clausola 8.8. L'importatore garantisce che il sub-responsabile del trattamento rispetta gli obblighi cui l'importatore è soggetto in conformità delle presenti clausole.
- c. Su richiesta dell'esportatore, l'importatore gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, l'importatore può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.
- d. L'importatore rimane pienamente responsabile nei confronti dell'esportatore dell'adempimento degli obblighi del sub- responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con l'importatore. L'importatore notifica all'esportatore qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi derivanti da tale contratto.
- e. L'importatore concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora l'importatore sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, l'esportatore ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. **AUTORIZZAZIONE SCRITTA GENERALE** L'importatore ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. L'importatore informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un anticipo di almeno 45 giorni, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento. L'importatore fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione. L'importatore informa l'esportatore del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento.
- b. Qualora l'importatore ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del titolare del trattamento), stipula un contratto scritto che prevede, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati che vincolano l'importatore a norma delle presenti clausole, anche in termini di diritti del terzo beneficiario per gli Interessati⁹. Le parti convengono che, conformandosi alla presente clausola, l'importatore adempie agli obblighi di cui alla clausola 8.8. L'importatore garantisce che il sub-responsabile del trattamento rispetta gli obblighi cui l'importatore è soggetto in conformità delle presenti clausole.
- c. Su richiesta dell'esportatore o del titolare del trattamento, l'importatore fornisce copia del contratto stipulato con il sub- responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali

⁸ Questo requisito può essere soddisfatto dal sub-responsabile del trattamento che aderisce alle presenti clausole secondo il modulo appropriato, conformemente alla clausola 7.

⁹ Questo requisito può essere soddisfatto dal sub-responsabile del trattamento che aderisce alle presenti clausole secondo il modulo appropriato, conformemente alla clausola 7.

o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, l'importatore può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

- d. L'importatore rimane pienamente responsabile nei confronti dell'esportatore dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con l'importatore. L'importatore notifica all'esportatore qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi derivanti da tale contratto.
- e. L'importatore concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora l'importatore sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, l'esportatore ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di porre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

Clausola 10

Diritti dell'interessato

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

- a. L'importatore, se del caso con l'assistenza dell'esportatore, tratta qualunque richiesta di informazioni e richiesta ricevute da un interessato in relazione al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei suoi diritti in virtù delle presenti clausole senza ingiustificato ritardo, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta di informazioni o richiesta¹⁰. L'importatore adotta misure adeguate per agevolare tali richieste di informazioni, richieste e l'esercizio dei diritti dell'interessato. Tutte le informazioni fornite all'interessato sono in forma intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro.
- b. In particolare, su richiesta dell'interessato, e gratuitamente, l'importatore:
 - i) conferma all'interessato se i dati personali che lo riguardano sono o meno oggetto di trattamento e, in caso affermativo, fornisce una copia di tali dati e le informazioni di cui all'allegato I se i dati personali sono stati o saranno oggetto di un trasferimento successivo, fornisce informazioni circa i destinatari o le categorie di destinatari (se del caso al fine di fornire informazioni significative) a cui i dati personali sono stati o saranno trasferiti, la finalità di tali trasferimenti successivi e il loro motivo in conformità della clausola 8.7 e fornisce informazioni sul diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo conformemente alla clausola 12, lettera c), punto i)
 - ii) rettifica i dati inesatti o incompleti dell'interessato
 - iii) cancella i dati personali dell'interessato se tali dati sono o sono stati trattati in violazione di una delle presenti clausole, garantendo i diritti del terzo beneficiario, o se l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento.
- c. Qualora l'importatore tratti i dati personali per finalità di marketing diretto, cessa il trattamento per tali finalità se l'interessato vi si oppone.
- d. L'importatore non prende alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato dei dati personali trasferiti (di seguito «decisione automatizzata»), che produca effetti giuridici che riguardano l'interessato o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona, salvo con il consenso esplicito dell'interessato o se autorizzato in tal senso dalla legislazione del paese di destinazione, a condizione che tale legislazione preveda misure adeguate a tutela dei diritti e dei legittimi interessi dell'interessato. In tal caso l'importatore, se necessario in cooperazione con l'esportatore:
 - i) informa l'interessato della prevista decisione automatizzata, delle conseguenze previste e della logica utilizzata e
 - ii) attua garanzie adeguate, consentendo almeno all'interessato di contestare la decisione, esprimere la propria opinione e ottenere il riesame da parte di un essere umano.
- e. Qualora le richieste dell'interessato siano eccessive, in particolare per il carattere ripetitivo, l'importatore può addebitare un contributo spese ragionevole tenuto conto dei costi amministrativi dell'accoglimento della richiesta o rifiutarsi di soddisfare la richiesta.
- f. L'importatore può rifiutare la richiesta dell'interessato se tale rifiuto è consentito dalla legislazione del paese di destinazione ed è necessario e proporzionato in una società democratica per salvaguardare uno degli obiettivi di cui all'articolo 23, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679.

¹⁰ Tale termine può essere prorogato al massimo di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero di richieste. L'importatore informa debitamente e prontamente l'interessato di tale proroga.

- g. Se l'importatore intende rifiutare la richiesta dell'interessato, informa quest'ultimo dei motivi del rifiuto e della possibilità di proporre reclamo all'autorità di controllo competente e/o di proporre ricorso giurisdizionale.

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

- a. L'importatore notifica prontamente all'esportatore qualunque richiesta ricevuta da un interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dall'esportatore.
- b. L'importatore assiste l'esportatore nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli Interessati per l'esercizio dei loro diritti in virtù del regolamento (UE) 2016/679. A tale riguardo, le parti stabiliscono nell'allegato II le misure tecniche e organizzative adeguate, tenuto conto della natura del trattamento, mediante le quali è fornita l'assistenza, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.
- c. Nell'adempiere agli obblighi di cui alle lettere a) e b), l'importatore si attiene alle istruzioni dell'esportatore.

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. L'importatore notifica prontamente all'esportatore e, se del caso, al titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta da un interessato, senza rispondere a tale richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal titolare del trattamento.
- b. L'importatore assiste, se del caso in cooperazione con l'esportatore, il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli Interessati per l'esercizio dei loro diritti in virtù del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725, a seconda del caso. A tale riguardo, le parti stabiliscono nell'allegato II le misure tecniche e organizzative adeguate, tenuto conto della natura del trattamento, mediante le quali è fornita l'assistenza, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.
- c. Nell'adempiere agli obblighi di cui alle lettere a) e b), l'importatore si attiene alle istruzioni del titolare del trattamento comunicate dall'esportatore.

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento

Le parti dovrebbero prestarsi reciproca assistenza nel rispondere alle richieste di informazioni e alle richieste presentate dagli Interessati a norma della legislazione locale applicabile all'importatore o, per il trattamento dei dati da parte dell'esportatore nell'UE, a norma del regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 11

Ricorso

- a. L'importatore informa gli Interessati, in forma trasparente e facilmente accessibile, mediante avviso individuale o sul suo sito web, di un punto di contatto autorizzato a trattare i reclami. Tratta prontamente qualunque reclamo ricevuto da un interessato.

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. In caso di controversia tra un interessato e una delle parti sul rispetto delle presenti clausole, la parte in questione fa tutto il possibile per risolvere la questione in via amichevole in modo tempestivo. Le parti si tengono reciprocamente informate di tali controversie e, se del caso, cooperano per risolverle.
- b. Qualora l'interessato invochi un diritto del terzo beneficiario in conformità della clausola 3, l'importatore accetta la decisione dell'interessato di:
- i) proporre reclamo all'autorità di controllo dello Stato membro di residenza abituale o del luogo di lavoro o all'autorità di controllo competente in conformità della clausola 13
 - ii) deferire la controversia agli organi giurisdizionali competenti ai sensi della clausola 18.

- c. Le parti accettano che l'interessato possa essere rappresentato da un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro alle condizioni di cui all'articolo 80, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679.
- d. L'importatore si attiene a qualunque decisione vincolante a norma della legislazione applicabile dell'UE o degli Stati membri.
- e. L'importatore dichiara che la scelta compiuta dall'interessato non pregiudica i diritti sostanziali o procedurali spettanti allo stesso relativamente ai rimedi giuridici previsti dalla legislazione applicabile.

Clausola 12

Responsabilità

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento

- a. Ciascuna parte è responsabile nei confronti delle altre parti per i danni che essa ha causato loro violando le presenti clausole.
- b. Ciascuna parte è responsabile nei confronti dell'interessato per i danni materiali o immateriali che essa gli ha causato violando i diritti del terzo beneficiario previsti dalle presenti clausole, e l'interessato ha il diritto di ottenere il risarcimento. Ciò lascia impregiudicata la responsabilità dell'esportatore a norma del regolamento (UE) 2016/679.
- c. Qualora più di una parte sia responsabile per un danno causato all'interessato a seguito di una violazione delle presenti clausole, tutte le parti responsabili sono responsabili in solido e l'interessato ha il diritto di agire in giudizio contro una qualunque di loro.
- d. Le parti convengono che, se una delle parti è ritenuta responsabile a norma della lettera c), essa ha il diritto di reclamare dalle altre parti la parte del risarcimento corrispondente alla loro parte di responsabilità per il danno.
- e. L'importatore non può invocare il comportamento di un responsabile del trattamento o un sub-responsabile del trattamento per sottrarsi alla propria responsabilità.

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. Ciascuna parte è responsabile nei confronti delle altre parti per i danni che essa ha causato loro violando le presenti clausole.
- b. L'importatore è responsabile nei confronti dell'interessato per i danni materiali o immateriali che egli stesso o il suo sub-responsabile del trattamento ha causato all'interessato violando i diritti del terzo beneficiario riconosciuti dalle presenti clausole, e l'interessato ha il diritto di ottenere il risarcimento.
- c. Nonostante la lettera b), l'esportatore è responsabile nei confronti dell'interessato per i danni materiali o immateriali che egli stesso o l'importatore (o il suo sub-responsabile del trattamento) ha causato all'interessato violando i diritti del terzo beneficiario riconosciuti dalle presenti clausole, e l'interessato ha il diritto di ottenere il risarcimento. Ciò lascia impregiudicata la responsabilità dell'esportatore e, qualora l'esportatore sia un responsabile del trattamento che agisce per conto di un titolare del trattamento, la responsabilità del titolare del trattamento a norma del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725, a seconda del caso.
- d. Le parti convengono che, se l'esportatore è ritenuto responsabile a norma della lettera c) per i danni causati dall'importatore (o dal suo sub-responsabile del trattamento), egli ha il diritto di reclamare dall'importatore la parte del risarcimento corrispondente alla sua parte di responsabilità per il danno.
- e. Qualora più di una parte sia responsabile per un danno causato all'interessato a seguito di una violazione delle presenti clausole, tutte le parti responsabili sono responsabili in solido e l'interessato ha il diritto di agire in giudizio contro una qualunque di loro.
- f. Le parti convengono che, se una delle parti è ritenuta responsabile a norma della lettera e), essa ha il diritto di reclamare dalle altre parti la parte del risarcimento corrispondente alla loro parte di responsabilità per il danno.
- g. L'importatore non può invocare il comportamento di un sub-responsabile del trattamento per sottrarsi alla propria responsabilità.

Clausola 13

Controllo

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. [Qualora l'esportatore sia stabilito in uno Stato membro dell'UE:] L'autorità di controllo responsabile di garantire che l'esportatore rispetti il regolamento (UE) 2016/679 per quanto riguarda il trasferimento dei dati, quale indicata all'allegato I.C, agisce in qualità di autorità di controllo competente.
- b. [Qualora l'esportatore non sia stabilito in uno Stato membro dell'UE ma rientri nell'ambito di applicazione territoriale del regolamento (UE) 2016/679 conformemente all'articolo 3, paragrafo 2, di tale regolamento e abbia nominato un rappresentante in conformità dell'articolo 27, paragrafo 1, del medesimo regolamento:] L'autorità di controllo dello Stato membro in cui il rappresentante ai sensi dell'articolo 27, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679 è stabilito, quale indicata all'allegato I.C, agisce in qualità di autorità di controllo competente.
- c. [Qualora l'esportatore non sia stabilito in uno Stato membro dell'UE ma rientri nell'ambito di applicazione territoriale del regolamento (UE) 2016/679 conformemente all'articolo 3, paragrafo 2, di tale regolamento e non abbia tuttavia nominato un rappresentante in conformità dell'articolo 27, paragrafo 2, del medesimo regolamento:] L'autorità di controllo di uno degli Stati membri in cui si trovano gli Interessati i cui dati personali sono trasferiti a norma delle presenti clausole in relazione all'offerta di beni o alla prestazione di servizi, o il cui comportamento è oggetto di monitoraggio, quale indicata all'allegato I.C, agisce in qualità di autorità di controllo competente.
- d. L'importatore accetta di sottoporsi alla giurisdizione dell'autorità di controllo competente e di cooperare con la stessa nell'ambito di qualunque procedura volta a garantire il rispetto delle presenti clausole. In particolare, l'importatore accetta di rispondere alle richieste di informazioni, sottoporsi ad attività di revisione e rispettare le misure adottate dall'autorità di controllo, comprese le misure di riparazione e risarcimento. Fornisce all'autorità di controllo conferma scritta che sono state adottate le misure necessarie.

SEZIONE III — LEGISLAZIONE E OBBLIGHI LOCALI IN CASO DI ACCESSO DA PARTE DI AUTORITÀ PUBBLICHE

Clausola 14

Legislazione e prassi locali che incidono sul rispetto delle clausole

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento *(qualora il responsabile del trattamento stabilito nell'UE combini i dati personali ricevuti dal titolare del trattamento stabilito nel paese terzo con dati personali che ha raccolto nell'UE)*

- a. Le parti garantiscono di non avere motivo di ritenere che la legislazione e le prassi del paese terzo di destinazione applicabili al trattamento dei dati personali da parte dell'importatore, compresi eventuali requisiti di comunicazione dei dati personali o misure che autorizzano l'accesso da parte delle autorità pubbliche, impediscono all'importatore di rispettare gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole. Ciò si basa sul presupposto che la legislazione e le prassi che rispettano l'essenza dei diritti e delle libertà fondamentali e non vanno oltre quanto necessario e proporzionato in una società democratica per salvaguardare uno degli obiettivi di cui all'articolo 23, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679 non sono in contraddizione con le presenti clausole.
- b. Le parti dichiarano che, nel fornire la garanzia di cui alla lettera a), hanno tenuto debitamente conto dei seguenti elementi:

- i) le circostanze specifiche del trasferimento, tra cui la lunghezza della catena di trattamento, il numero di attori coinvolti e i canali di trasmissione utilizzati i trasferimenti successivi previsti il tipo di destinatario la finalità del trattamento le categorie e il formato dei dati personali trasferiti il settore economico in cui ha luogo il trasferimento il luogo di conservazione dei dati trasferiti
 - ii) la legislazione e le prassi del paese terzo di destinazione — comprese quelle che impongono la comunicazione di dati alle autorità pubbliche o che le autorizzano ad accedere ai dati — pertinenti alla luce delle circostanze specifiche del trasferimento, nonché le limitazioni e le garanzie applicabili¹¹
 - iii) qualunque garanzia contrattuale, tecnica o organizzativa pertinente predisposta per integrare le garanzie di cui alle presenti clausole, comprese le misure applicate durante la trasmissione e il trattamento dei dati personali nel paese di destinazione.
- c. L'importatore garantisce che, nell'effettuare la valutazione di cui alla lettera b), ha fatto tutto il possibile per fornire all'esportatore le informazioni pertinenti e dichiara che continuerà a cooperare con l'esportatore per garantire il rispetto delle presenti clausole.
- d. Le parti accettano di documentare la valutazione di cui alla lettera b) e di metterla a disposizione dell'autorità di controllo competente su richiesta.
- e. L'importatore accetta di informare prontamente l'esportatore se, dopo aver accettato le presenti clausole e per la durata del contratto, ha motivo di ritenere di essere, o essere diventato, soggetto a una legislazione o prassi non conformi ai requisiti di cui alla lettera a), anche a seguito di una modifica della legislazione del paese terzo o di una misura (ad esempio una richiesta di comunicazione) che indichi un'applicazione pratica di tale legislazione che non è conforme ai requisiti di cui alla lettera a). [Per il modulo tre: L'esportatore trasmette la notifica al titolare del trattamento.]
- f. A seguito di una notifica in conformità della lettera e), o se ha altrimenti motivo di ritenere che l'importatore non sia più in grado di adempiere agli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, l'esportatore individua prontamente le misure adeguate (ad esempio, misure tecniche o organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza) che egli stesso e/o l'importatore devono adottare per far fronte alla situazione [per il modulo tre:, se del caso in consultazione con il titolare del trattamento]. L'esportatore sospende il trasferimento dei dati se ritiene che non possano essere assicurate garanzie adeguate per tale trasferimento, o su istruzione [per il modulo tre: del titolare del trattamento o] dell'autorità di controllo competente. In tal caso l'esportatore ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole. Se le parti del contratto sono più di due, l'esportatore può esercitare il diritto di risoluzione soltanto nei confronti della parte interessata, salvo diversamente concordato dalle parti. In caso di risoluzione del contratto in conformità della presente clausola, si applica la clausola 16, lettere d) ed e).

Clausola 15

Obblighi dell'importatore in caso di accesso da parte di autorità pubbliche

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento (qualora il responsabile del trattamento stabilito nell'UE combini i dati personali ricevuti dal titolare del trattamento stabilito nel paese terzo con dati personali che ha raccolto nell'UE)

¹¹ Per quanto riguarda l'impatto della legislazione e delle prassi sul rispetto delle presenti clausole, possono essere presi in considerazione diversi elementi nell'ambito di una valutazione globale. Tali elementi possono includere un'esperienza pratica pertinente e documentata in casi precedenti di richieste di comunicazione da parte di autorità pubbliche, o l'assenza di tali richieste, per un periodo di tempo sufficientemente rappresentativo. Si tratta in particolare di registri interni o altra documentazione, elaborati su base continuativa conformemente alla dovuta diligenza e certificati a livello di alta dirigenza, sempre che tali informazioni possano essere lecitamente condivise con terzi. Qualora per concludere che all'importatore non sarà impedito di rispettare le presenti clausole si faccia affidamento su questa esperienza pratica, essa deve essere sostenuta da altri elementi pertinenti e oggettivi, e spetta alle parti valutare attentamente se tali elementi, congiuntamente, abbiano un peso sufficiente in termini di affidabilità e rappresentatività per sostenere tale conclusione. In particolare, le parti devono considerare se la loro esperienza pratica è corroborata e non contraddetta da informazioni disponibili al pubblico, o altrimenti accessibili, e affidabili sull'esistenza o sull'assenza di richieste nello stesso settore e/o sull'applicazione pratica della legislazione, come la giurisprudenza e le relazioni di organi di vigilanza indipendenti.

15.1. Notifica

- a. L'importatore accetta di informare prontamente l'esportatore e, ove possibile, l'interessato (se necessario con l'aiuto dell'esportatore) se:
 - i) riceve una richiesta giuridicamente vincolante di un'autorità pubblica, comprese le autorità giudiziarie, a norma della legislazione del paese di destinazione, di comunicare dati personali trasferiti in conformità delle presenti clausole tale notifica comprende informazioni sui dati personali richiesti, sull'autorità richiedente, sulla base giuridica della richiesta e sulla risposta fornita o
 - ii) viene a conoscenza di qualunque accesso diretto effettuato, conformemente alla legislazione del paese terzo di destinazione, da autorità pubbliche ai dati personali trasferiti in conformità delle presenti clausole tale notifica comprende tutte le informazioni disponibili all'importatore.

[Per il modulo tre: L'esportatore trasmette la notifica al titolare del trattamento.]
- b. Se la legislazione del paese di destinazione vieta all'importatore di informare l'esportatore e/o l'interessato, l'importatore accetta di fare tutto il possibile per ottenere un'esenzione dal divieto, al fine di comunicare al più presto quante più informazioni possibili. Per poterlo dimostrare su richiesta dell'esportatore, l'importatore accetta di documentare di aver fatto tutto il possibile.
- c. Laddove consentito dalla legislazione del paese di destinazione, l'importatore accetta di fornire periodicamente all'esportatore, per la durata del contratto, quante più informazioni pertinenti possibili sulle richieste ricevute (in particolare, il numero di richieste, il tipo di dati richiesti, la o le autorità richiedenti, se le richieste sono state contestate e l'esito di tali contestazioni ecc.). [Per il modulo tre: L'esportatore trasmette le informazioni al titolare del trattamento.]
- d. L'importatore accetta di conservare le informazioni di cui alle lettere da a) a c) per la durata del contratto e di metterle a disposizione dell'autorità di controllo competente su richiesta.
- e. Le lettere da a) a c) lasciano impregiudicato l'obbligo dell'importatore in conformità della clausola 14, lettera e), e della clausola 16 di informare prontamente l'esportatore qualora non sia in grado di rispettare le presenti clausole.

15.2. Riesame della legittimità e minimizzazione dei dati

- a. L'importatore accetta di riesaminare la legittimità della richiesta di comunicazione, in particolare il fatto che essa rientri o meno nei poteri conferiti all'autorità pubblica richiedente, e di contestarla qualora, dopo un'attenta valutazione, concluda che sussistono fondati motivi per ritenere che essa sia illegittima a norma della legislazione del paese di destinazione, compresi gli obblighi applicabili a norma del diritto internazionale e dei principi di cortesia internazionale. L'importatore, alle stesse condizioni, si avvale delle possibilità di ricorso. Quando contesta una richiesta, l'importatore chiede l'adozione di provvedimenti provvisori affinché gli effetti della richiesta siano sospesi fintantoché l'autorità giudiziaria competente non abbia deciso nel merito. Non comunica i dati personali richiesti fino a quando non sia tenuto a farlo ai sensi delle norme procedurali applicabili. Tali requisiti lasciano impregiudicati gli obblighi dell'importatore a norma della clausola 14, lettera e).
- b. L'importatore accetta di documentare la propria valutazione giuridica e qualunque contestazione della richiesta di comunicazione e, nella misura consentita dalla legislazione del paese di destinazione, mette tale documentazione a disposizione dell'esportatore. Su richiesta, la mette a disposizione anche dell'autorità di controllo competente. [Per il modulo tre: L'esportatore mette la valutazione a disposizione del titolare del trattamento.]
- c. Quando risponde a una richiesta di comunicazione l'importatore accetta di fornire la quantità minima di informazioni consentite, sulla base di un'interpretazione ragionevole della richiesta.

SEZIONE IV — DISPOSIZIONI FINALI

Clausola 16

Inosservanza delle clausole e risoluzione

- a. L'importatore informa prontamente l'esportatore qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.
- b. Qualora l'importatore violi le presenti clausole o non sia in grado di rispettarle, l'esportatore sospende il trasferimento dei dati personali all'importatore fino a che il rispetto non sia nuovamente garantito o il contratto non sia risolto. Ciò lascia impregiudicata la clausola 14, lettera f).
- c. L'esportatore ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora:

- i) l'espportatore abbia sospeso il trasferimento dei dati personali all'importatore in conformità della lettera b) e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione
- ii) l'importatore violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o
- iii) l'importatore non si conformi a una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o di un'autorità di controllo competente in merito agli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole.

In tali casi, informa l'autorità di controllo competente [per il modulo tre: e il titolare del trattamento] di tale inosservanza. Qualora le parti del contratto siano più di due, l'espportatore può esercitare il diritto di risoluzione soltanto nei confronti della parte interessata, salvo diversamente concordato dalle parti.

- d. [Per i moduli uno, due e tre: I dati personali che sono stati trasferiti prima della risoluzione del contratto in conformità della lettera c) sono, a scelta dell'espportatore, restituiti immediatamente all'espportatore o cancellati integralmente. Lo stesso vale per qualunque copia dei dati.] [Per il modulo quattro: I dati personali raccolti dall'espportatore nell'UE che sono stati trasferiti prima della risoluzione del contratto in conformità della lettera c) sono cancellati immediatamente e integralmente, compresa qualunque loro copia. L'importatore certifica all'espportatore la cancellazione dei dati. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, l'importatore continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole. Qualora la legislazione locale applicabile all'importatore vieti la restituzione o la cancellazione dei dati personali trasferiti, l'importatore garantisce che continuerà ad assicurare il rispetto delle presenti clausole e che tratterà i dati solo nella misura e per il tempo richiesto dalla legislazione locale.
- e. Ciascuna parte può revocare il proprio accordo a essere vincolata dalle presenti clausole qualora i) la Commissione europea adotti una decisione in conformità dell'articolo 45, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679 riguardante il trasferimento di dati personali cui si applicano le presenti clausole o ii) il regolamento (UE) 2016/679 diventi parte del quadro giuridico del paese verso il quale i dati personali sono trasferiti. Ciò lascia impregiudicati gli altri obblighi che si applicano al trattamento in questione a norma del regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 17

Legge applicabile

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

Le presenti clausole sono disciplinate dalla legge di uno degli Stati membri dell'UE, purché essa riconosca i diritti del terzo beneficiario. Le parti convengono che tale legge è quella di _____ (*Italia*).

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento

Le presenti clausole sono disciplinate dalla legge di un paese che riconosce i diritti del terzo beneficiario. Le parti convengono che tale legge è quella di _____ (*Italia*).

Clausola 18

Scelta del foro e giurisdizione

MODULO UNO: Trasferimento da titolare del trattamento a titolare del trattamento

MODULO DUE: Trasferimento da titolare del trattamento a responsabile del trattamento

MODULO TRE: Trasferimento da responsabile del trattamento a responsabile del trattamento

- a. Qualunque controversia derivante dalle presenti clausole è risolta dagli organi giurisdizionali di uno Stato membro dell'UE.
- b. Le parti convengono che tali organi giurisdizionali sono quelli di _____ (*Italia*).

- c. L'interessato può agire in giudizio contro l'esportatore e/o l'importatore anche dinanzi agli organi giurisdizionali dello Stato membro in cui ha la propria residenza abituale.
- d. Le parti accettano di sottoporsi alla giurisdizione di tali organi giurisdizionali.

MODULO QUATTRO: Trasferimento da responsabile del trattamento a titolare del trattamento

Qualunque controversia derivante dalle presenti clausole è risolta dagli organi giurisdizionali di _____ (Italia).

APPENDICE

NOTA ESPLICATIVA:

Deve essere possibile distinguere chiaramente le informazioni applicabili a ciascun trasferimento o a ciascuna categoria di trasferimenti e, a tale riguardo, determinare i ruoli rispettivi delle parti quali esportatori e/o importatori. Non occorre per forza compilare e firmare appendici distinte per ciascun trasferimento/categoria di trasferimenti e/o rapporto contrattuale laddove tale trasparenza possa essere garantita con un'unica appendice. Tuttavia, ove necessario per assicurare una sufficiente chiarezza, dovrebbero essere utilizzate appendici distinte.



A Z I E N D A
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

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

All. D Avviso

PATTO D'INTEGRITA'

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

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

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

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

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

Con la sottoscrizione del presente Patto, l'Impresa/Società dichiara di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- risarcimento per danno arrecato all'Azienda Ospedaliera nella misura dell'8% del valore del contratto, fatto salvo il diritto al maggior danno;

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

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

Data

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



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 inconfiribilità 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 CCNLL 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.

**DISCIPLINARE TELEMATICO
E
TIMING DI GARA**

Per l'affidamento triennale dell'incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012", dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del D.L.g.s n. 36/2023) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento della gara telematica.

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

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. E' il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CADES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico, di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore), cui è associata l'informazione relativa a una data e ad un'ora certe.

Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato, tra i dettagli relativi alla marca temporale (o timestamp), in formato decimale o esadecimale (la piattaforma accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) è la Società di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8,30–13,00 / 14,00–17,30.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto.

Busta telematica di offerta economica (sealed bid): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a “distanza”, per mezzo di connessione alla rete internet (nell’apposito ambiente dedicato alla stazione appaltante e nella scheda presente nella sezione “E-procurement” – “Proc. d’acquisto”).

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

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

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E’ necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

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

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

2.3 – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

2.4 – Programmi opzionali

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

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l’utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all’applicativo).

ART. 3 – AVVERTENZE

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

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

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

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l’accesso, l’utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

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

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

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici così come definiti all'interno del disciplinare di gara/lettera d'invito e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici espressamente invitati tramite pec, ove interessati, dovranno premere sul link – collegamento elettronico – contenuto nel testo della stessa, in seguito dovranno inserire i dati identificativi richiesti dal portale e accettare l'invito al fine della partecipazione.

Per riaccedere alla scheda di gara e provvedere al deposito, entro i termini di seguito indicati, dell'offerta economica e della documentazione, dovranno collegarsi al sito https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl e accedere al proprio profilo digitando l'email inserita e la password.

Ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta, entro i termini di tempo indicati nelle specifiche sezioni di cui sotto.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, riceverà l'invito alla procedura ed eseguirà le operazioni di caricamento sulla piattaforma.

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta entro il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA alla voce “Termine di presentazione dell'offerta”**).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata “Abilitazione lotti” - per quali lotti intendono concorrere (se trattasi di procedura composta da più lotti) e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).

Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola e per la totalità dei lotti posti a gara.

Sarà cura dello stesso, attraverso la funzione posta sotto la colonna “Forma partecipazione” o mediante la funzione “Modifica forma partecipazione lotti”, impostare l'opzione “Non partecipa” con riferimento ai lotti per i quali non intende presentare offerta.

In caso di mancato interesse a partecipare ad una procedura con un solo lotto messo a gara, **non deve essere selezionata l'opzione “Non partecipa”**.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I. dovrà essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione “Nuova forma di partecipazione”.

Allegato n. 7 alla Lettera di invito

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal timing di gara ("Termine di presentazione dell'offerta"), devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, imposta nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l'opzione "Nuova forma di partecipazione", la forma di aggregazione e gli operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. A ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare (attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma partecipazione" o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti").

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

Tutte le imprese devono obbligatoriamente abilitarsi alla procedura di gara/registrarci con le modalità sopra descritte.

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "DGUE".

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nello spazio denominato "**DOC. GARA**" – "**AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, i documenti indicati nella Lettera di invito.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno della Lettera di invito.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione "Doc. gara - Amministrativa" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione (per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi caricare la cartella .zip a sistema;

Allegato n. 7 alla Lettera di invito

- costituito: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della Lettera d'invito.

ART. 7 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'“OFFERTA ECONOMICA”

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

Nella sezione “*Offerta economica*” l'operatore concorrente dovrà registrare la propria migliore offerta seguendo i passaggi di seguito specificati.

1. Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):

- a)** all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta %”, il ribasso percentuale offerto.

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o € o -);
- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione dei valori offerti è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà in automatico all'arrotondamento, ed in particolare la seconda cifra decimale verrà arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.
- Si comunica che nelle operazioni di calcolo intermedie per determinare la soglia di anomalia sono considerati tutti i decimali disponibili fino al numero di dieci; mentre, ai fini dell'individuazione del valore finale della soglia di anomalia sono considerati 2 (due) decimali con arrotondamento all'unità superiore se la successiva cifra è pari o superiore a cinque.

- 2. Generare e scaricare il “Documento d'offerta generato” elaborato dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.** Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinary telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di offerta economica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna “Upload documento oscurato”, i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinary telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione (per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti).

Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.

- 3. Confermare l'offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta” collocato a fine schermata.**



N.B. L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata.

Allegato n. 7 alla Lettera di invito

Si consiglia di porre attenzione alla dicitura posta a fianco del pulsante “Conferma offerta”, la dicitura “Offerta non confermata” indicata la mancata esecuzione del passaggio n. 3.

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta. N.B. E' onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Ogni modifica apportata alla propria offerta economica, successiva alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal sistema, firmato digitalmente, comporta la cancellazione di quest'ultimo dalla pagina e la necessità, da parte del concorrente, di rigenerare il file pdf, ricaricarlo firmato digitalmente e riconfermare l'offerta cliccando nuovamente sul pulsante “Conferma offerta”.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;

- costituito: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti afferenti l'offerta economica.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della Lettera d'invito.

ART. 8 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato “Doc. gara” – “Soccorso Istruttorio”, presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della Documentazione richiesta dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step “Doc. gara” – “Soccorso istruttorio”. Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di soccorso istruttorio, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna “Upload documento oscurato”, i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico. N.B. Tale spazio dovrà essere utilizzato esclusivamente per il caricamento della documentazione oscurata e non per il caricamento della documentazione oggetto di valutazione (per cui valgono le indicazioni riportate nei capoversi precedenti).

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

Allegato n. 7 alla Lettera di invito

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.
Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della Lettera d'invito.

ART. 9 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE – OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "economica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Economica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare il file.pdf a sistema;

- costituito: il file .pdf contenente la rettifica di errore materiale dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.
Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno della Lettera d'invito.

ART. 10 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI STAZIONE APPALTANTE

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto", richiamando la procedura di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel "Timing di Gara" alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

IMPORTANTE: La stazione appaltante utilizzerà l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso e/o il proprio indirizzo di mail PEC al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma/inserito ad opera della stazione appaltante in fase di registrazione dell'operatore economico. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

N.B. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esonera la stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

ART. 11 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte in aumento rispetto alla base d'asta.

Saranno, altresì, escluse le offerte, che risultino condizionate, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell’offerente.

ART. 12 – DEPOSITO TELEMATICO DI RICHIESTE DI COMUNICAZIONE

Per la proposizione di eventuali comunicazioni private con l’Ente è attivata – all’interno della sezione “E-procurement” – “Proc. d’acquisto” eseguendo l’accesso nella scheda telematica della procedura – un’apposita sezione denominata “Comunicazioni”.

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura.

L’operatore dovrà inoltrare la comunicazione utilizzando il comando “Nuova richiesta” presente nella schermata.

La risposta fornita dalla Stazione appaltante sarà parimenti disponibile all’interno della medesima sezione e in corrispondenza della richiesta posta.

La Stazione appaltante potrebbe utilizzare l’ambiente “Comunicazioni” per inoltrare richieste al partecipante tramite la piattaforma; in tal caso l’operatore economico avrà a disposizione - direttamente nella schermata – il pulsante per poter visualizzare il contenuto della richiesta e, conseguentemente, per fornire risposta.

ART. 14 – TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di accettazione dell’invito a gara	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Termine di presentazione dell’offerta	XX/XX/XXXX	XX:00:00
Apertura della documentazione amministrativa	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura della documentazione economica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

TERNI, lì 25.11.2024

OGGETTO: Determinazione del corrispettivo a base gara per l'affidamento dell'Incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012 (TRIENNIO 2025-2026-2027)

Ai sensi del regolamento recante le modalità per la determinazione dei corrispettivi a base di gara per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (D.M. 17/06/2016), si identificano le seguenti competenze da porre a base di gara:

COMPENSO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Descrizione	Importo
	euro
1) Incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012	
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione dei sopralluoghi finalizzati all'attività di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento delle varie fasi previste e dell'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 60.00 €/ora per 250 ore /ANNO [250 * 60.00 €]	15.000,00 €
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione delle riunioni operative finalizzate all'attività di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento delle varie fasi previste e dell'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 200.00 €/ora per 60 ore /ANNO [200 * 60.00 €]	12.000,00 €
Prestazione a Vacazione per l'esecuzione dei report delle attività svolte e degli elaborati tecnici del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - al professionista incaricato l'importo di 200.00 €/ora / ANNO [200 * 60.00 €]	12.000,00 €
Totale	39.000,00 €
TOTALE PRESTAZIONI anno 2025 2026 2027	39.000,00 €
	+ ONERI DI LEGGE

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Gianni Fabrizi



DISCIPLINARE TELEMATICO

DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento dell'indagine di mercato.

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

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti.

La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CADES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail ai seguenti indirizzi: imprese@net4market.com.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto.

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

DOTAZIONE INFORMATICA

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

1. - Personal Computer collegato a Internet

ALLEGATO B all'Avviso di manifestazione d'interesse

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

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

2. – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;
Mozilla Firefox 10 o superiore;
Internet Explorer 9 o superiore;
Safari 5 o superiore;
Opera 12 o superiore;
Microsoft Edge.

3. – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4. – Programmi opzionali

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

5. – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

AVVERTENZE

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

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

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

ALLEGATO B all'Avviso di manifestazione d'interesse

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

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

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

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui all'art. 25, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro il termine del 5.7.2024 ore 12.00 devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse (pena l'impossibilità di partecipare).

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla manifestazione d'interesse collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla manifestazione d'interesse di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla manifestazione d'interesse ed accedere alla scheda di gara. N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla manifestazione d'interesse richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_puntozeroscarl, e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Entro il termine del 8.7.2024 ore 12.00 tutti i file di documentazione richiesta dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di indagine di mercato dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

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

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante. N.B. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

Allegato C

FAC-SIMILE ALLEGATO ALL'AVVISO DI PROCEDURA DI CONSULTAZIONE

Modello per:
ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA CONSULTAZIONE

Oggetto: Procedura di consultazione di più operatori, telematica sotto-soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs n. 36/2023, per l'affidamento triennale dell'incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012, dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni.

CIG:

Termine per la presentazione dell'istanza di partecipazione: ore del

Il sottoscritto¹ _____, Cod. Fisc. _____, nato a _____, il ____/____/____; nella qualità di _____ dell'impresa _____ (*eventuale*) con sede legale in _____ e sede amministrativa in _____ (*eventuale*) con codice fiscale n. _____ partita IVA _____

in riferimento alla procedura in oggetto,

CHIEDE
di partecipare alla presente procedura di consultazione

in qualità di:

(barrare il caso che ricorre)

- **Professionista singolo;**
- **Studio associato di professionisti;**
- **Società di professionisti;**
- **Società di ingegneria;**
- **Altro**

¹ Il presente modello potrà essere adattato alle esigenze dell'operatore partecipante, purchè vengano riportate tutte le voci in esso contenute. Vedere in proposito quanto riportato alla voce **"avvertenze importanti"** in calce al presente modello di istanza.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione o uso di atti falsi, nonché di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevoli, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, la scrivente impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata:

1) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs 36/2023 e di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001.

EVENTUALE (Solo se circostanza sussistente): di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94-98 del D.Lgs 50/2016, ma di dichiarare il seguente provvedimento riconducibile agli **ILLECITI PROFESSIONALI art. 98 del D.lgs n. 36/2023**, come di seguito descritto:

.....

2) di essere in possesso dei requisiti speciali e, precisamente, di possedere:

a) Diploma di Perito industriale o di Geometra o Agrotecnico o Perito agrario o Diploma di laurea relativamente alle rispettive Sezioni attualmente presenti nel relativo Albo, o Diploma di laurea in Ingegneria, Architettura, Chimica, Scienze forestali (*specificare il titolo posseduto*)

b) Abilitazione all'esercizio della Professione

c) Iscrizione a relativo Albo o Ordine professionale di appartenenza in base alle proprie competenze professionali (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati)

d) i requisiti di cui al D.M. 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012;

e) i requisiti di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 12580 del 28/10/2015; in particolare, il RTSA deve:

e.1) essere una "figura tecnica". La predetta Circolare precisa che la "figura tecnica" rientra tra le professioni individuate nel decreto del Ministero dell'Interno 5 agosto 2011 (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati).

e.2) essere in possesso dell'attestazione di frequenza con esito positivo del corso base di specializzazione di prevenzione incendi, di cui all'art. 4 del D.M. 05/08/2011 (la predetta attestazione risulta in possesso di tutti i professionisti antincendio già iscritti negli appositi elenchi del Ministero

dell'Interno).

f) aver svolto **negli ultimi dieci anni** dalla data di pubblicazione dell'avviso l'incarico di R.T.S.A., oppure attività di consulenza o servizi di prevenzione incendi di cui al DPR 151/11 a favore di **strutture sanitarie ospedaliere e/o ambulatoriali**, pubbliche o private, per un **importo almeno pari** alla metà dell'importo posto a base di gara (€. 39.000/2= **€. 19.500**) riferito alle proprie competenze professionali (ovvero: fatture già emesse negli ultimi dieci anni per i servizi di che trattasi).

Ai fini della presente indagine di mercato si forniscono i seguenti **recapiti**, per agevolare i contatti che si rendessero necessari nel corso del procedimento:

indirizzo - _____

tel. _____ fax _____

e-mail _____

p.e.c. _____

Data _____

Professionista

ovvero

Legale rappresentante dell'operatore persona giuridica

AVVERTENZE:

- L'operatore ha la facoltà sia di utilizzare il presente schema debitamente compilato in ogni sua parte, sia di predisporre, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste; il modello della presente istanza di partecipazione è reso disponibile in formato Word sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Terni, Via Tristano di Joannuccio, N. 1, Terni, alla voce bandi di gara.

- **Allegare copia del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore.**



A Z I E N D A
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

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

All. D Avviso

PATTO D'INTEGRITA'

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

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

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

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

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

Con la sottoscrizione del presente Patto, l'Impresa/Società dichiara di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- risarcimento per danno arrecato all'Azienda Ospedaliera nella misura dell'8% del valore del contratto, fatto salvo il diritto al maggior danno;

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

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

Data

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



S.C. TECNICO PATRIMONIALE

E INGEGNERIA CLINICA

Responsabile f.f.: Ing. Gianni Fabrizi

Tel. 0744/205.543

e-mail: gianni.fabrizi@aospterni.it

PEC: aospterni@postacert.umbria.it

Prot. e data della P.E.C.

All'Operatore economico

LETTERA DI INVITO a presentare preventivo/offerta nella Procedura di consultazione di più operatori, telematica sotto-soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs n. 36/2023, per l'affidamento triennale dell'incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012", dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni

CIG _____

1. STAZIONE APPALTANTE

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI - Viale Tristano di Joannuccio n. 1 – TERNI – Tel. 0744/205.543 – P.IVA 00679270553 - E-mail Responsabile f.f. e RUP gianni.fabrizi@aospterni.it - E-mail Referente gara: p.zampa@aospterni.it – p.e.c. aospterni@postacert.umbria.it

2. PROCEDURA DI CONSULTAZIONE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Appalto di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura affidato mediante Procedura di consultazione di più operatori, telematica sotto-soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

Criterio di aggiudicazione, minor prezzo ex art. 50 del D.Lgs 36/2023, determinato mediante ribasso sull'importo posto a base di gara, Iva esclusa.

3. LUOGO, DESCRIZIONE, DURATA E IMPORTO PRESUNTO A BASE D'ASTA DEL SERVIZIO

L'incarico ha per oggetto l'espletamento delle prestazioni professionali in capo al Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA), come definite dall'Allegato III TITOLO V "Sistema di Gestione della Sicurezza Finalizzato all'Adeguamento Antincendio" del Decreto Ministeriale 19

marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012, da espletare presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni.

La durata del servizio è relativa al triennio 2025-2027, decorrente dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico sino al 31.12.2027.

Importo stimato complessivo del servizio (comprese spese e oneri accessori forfettari): **Euro 39.000,00**, oltre Iva come per legge.

4. DOCUMENTAZIONE DI GARA E CHIARIMENTI

Il D.G.U.E., il Modello delle dichiarazioni integrative al DGUE, il Modello Dichiarazione assolvimento imposta di bollo, il Modello Atto di nomina responsabile esterno privacy, il Patto di Integrità, il Codice di Comportamento e il Disciplinare Telematico sono allegati alla presente lettera di invito.

E' possibile, da parte dei soggetti invitati alla consultazione, ottenere **chiarimenti** in ordine alla presente procedura, mediante la proposizione di quesiti da formulare con le modalità descritte nel Disciplinare Telematico entro e non oltre la data indicata nel timing di gara. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. La S.A. pubblicherà un verbale contenente le risposte alle richieste di chiarimento entro la data indicata nel timing di gara.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO/OFFERTA

La presentazione del preventivo/offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma **TELEMATICA** secondo le modalità stabilite nel Disciplinare Telematico (**Allegato 7**). Le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e inserite nel sistema telematico, nello spazio relativo alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto. Le offerte devono essere inserite in lingua Italiana.

Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto alle ore del giorno

Il termine è perentorio e il sistema non ammetterà offerte tardive; il recapito tempestivo dell'offerta è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta a effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

Pertanto, trascorso il suddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altre precedenti. Inoltre, l'offerta presentata non può essere ritirata.

Più precisamente, il concorrente dovrà presentare entro il termine prescritto:

5.1- "Documentazione Amministrativa" contenente:

- 1 - D.G.U.E.
- 2 - Dichiarazioni integrative al D.G.U.E.
- 3 - Dichiarazione assolvimento imposta di bollo
- 4 - Atto di nomina responsabile esterno privacy
- 5 - Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione

- 6 - Codice di comportamento aziendale, sottoscritto per accettazione
- 7 - Copia del documento di identità valido del sottoscrittore
- 8 - Procura (in caso di sottoscrizione da parte di un procuratore).

5.2- **“Offerta economica”** contenente il preventivo, debitamente sottoscritta con firma digitale secondo le modalità indicate nel Disciplinare Telematico.

6. DATA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE

Data: Ore del In modalità telematica tramite la piattaforma net4market.

Nel caso debba trovare applicazione la sub-procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.lgs n. 36/2023 per il caso di “mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e/o delle dichiarazioni, ivi compreso il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), con esclusione di quelli afferenti l'offerta economica, sarà fissata un'altra seduta pubblica telematica, la cui data sarà comunicata ai concorrenti presso il domicilio PEC dagli stessi indicato.

7. SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

I rappresentanti legali dei concorrenti, ovvero, i soggetti - uno per ogni concorrente - muniti di procura speciale con sottoscrizione ai sensi di legge, loro conferita dai concorrenti stessi.

8. FINANZIAMENTO

Fondi della Stazione Appaltante.

9. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA CONSULTAZIONE

9.1 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Gli operatori economici di cui all'art. 66 del D.lgs n. 36/2023, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

9.2 - REQUISITI GENERALI

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. 36/2023;
- la condizione soggettiva di aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001.

9.3 – REQUISITI SPECIALI - CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE

I concorrenti devono possedere:

- a) Diploma di Perito industriale o di Geometra o Agrotecnico o Perito agrario o Diploma di laurea relativamente alle rispettive Sezioni attualmente presenti nel relativo Albo, o Diploma di laurea in Ingegneria, Architettura, Chimica, Scienze forestali

b) Abilitazione all'esercizio della Professione

c) Iscrizione a relativo Albo o Ordine professionale di appartenenza in base alle proprie competenze professionali (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati)

d) i requisiti di cui al D.M. 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012;

e) i requisiti di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 12580 del 28/10/2015; in particolare, il RTSA deve:

e.1) essere una “figura tecnica”. La predetta Circolare precisa che la “figura tecnica” rientra tra le professioni individuate nel decreto del Ministero dell'Interno 5 agosto 2011 (ingegneri, architetti, chimici, dottori agronomi e forestali, geometri e geometri laureati, periti industriali e periti industriali laureati, agrotecnici e agrotecnici laureati, periti agrari e periti agrari laureati).

e.2) essere in possesso dell'attestazione di frequenza con esito positivo del corso base di specializzazione di prevenzione incendi, di cui all'art. 4 del D.M. 05/08/2011 (la predetta attestazione risulta in possesso di tutti i professionisti antincendio già iscritti negli appositi elenchi del Ministero dell'Interno).

f) aver svolto negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione dell'avviso l'incarico di R.T.S.A., oppure attività di consulenza o servizi di prevenzione incendi di cui al DPR 151/11 a favore di strutture sanitarie ospedaliere e/o ambulatoriali, pubbliche o private, per un **importo almeno pari** alla metà dell'importo posto a base di gara (€ 39.000/2= **€ 19.500**) riferito alle proprie competenze professionali (ovvero: fatture già emesse negli ultimi dieci anni per i servizi di che trattasi).

N.B.: Si precisa che detto requisito speciale, specifico per la natura dell'incarico, deve essere stato svolto soltanto a favore di strutture sanitarie ospedaliere e/o ambulatoriali, pubbliche o private, come espressamente previsto dal predetto DM 19/03/2015 (riconducibili alla categoria E.10 del D.M. 17/06/2016 –Nuove Tariffe Professionali), e, pertanto, non è sostituibile con prestazione svolte presso strutture diverse seppure aventi medesimo o maggiore grado di complessità.

In caso di operatore persona giuridica, requisiti di idoneità professionale devono essere personalmente posseduti dal soggetto nominativamente indicato in sede di consultazione e che eseguirà l'incarico oggetto dell'affidamento, con la specificazione delle qualificazioni professionali.

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti ai punti 9.2. e 9.3.

10 - “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

10.1 - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche (**Allegato 1**), secondo quanto di seguito indicato.

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

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Parte III – Motivi di esclusione (Artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del Codice)

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste alla Parte III - Sez. A-B-C-D del DGUE.

In caso di operatore persona giuridica, ai sensi dell'art. 3 *“Modalità di dichiarazione”* del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 08/11/2017 e all'art. 94, comma 2 del D.lgs n. 36/2023, **“il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D.lgs n. 36/2023 deve essere dichiarato dal legale rappresentante dell'impresa concorrente”** mediante utilizzo del modello DGUE che è allegato alla Lettera Invito **“con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 medesimo, indicando i dati identificativi degli stessi, oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta”**.

Pertanto, il concorrente persona giuridica, nella dichiarazione integrativa al DGUE (All. 2 alla Lettera Invito) deve esplicitamente dichiarare che la compilazione del DGUE parte III è effettuata anche in nome e per conto dei soggetti suddetti e dichiarare i relativi dati identificativi.

Ne discende che, in via eccezionale – **SOLO** nel caso in cui il Legale Rappresentante dell'operatore economico partecipante **NON** intenda rendere le dichiarazioni sostitutive anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 94 del D.lgs n. 36/2023, detti soggetti sono tenuti a compilare autonomamente il **Modello di DGUE nonché la predetta dichiarazione integrativa al DGUE** (allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sola sezione **«α»**

Oppure, a sua scelta,

compilando quanto segue:

- a) la sezione **A** per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;
- b) la sezione **C** per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale.

P.S. Barrando direttamente la sola sezione «α» il concorrente assolve all'onere di compilare le restanti sezioni A e C che, quindi, possono non essere singolarmente compilate.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE è compilato e sottoscritto dal professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal legale rappresentante.

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "DGUE".

Al termine della compilazione, il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE

compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

10.2 - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE

Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le dichiarazioni integrative al DGUE utilizzando il modello fac-simile allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 2**).

In caso di operatore persona giuridica, le dichiarazioni integrative al DGUE sono rese dal legale rappresentante. In via eccezionale – **SOLO** nel caso in cui il Legale Rappresentante dell'operatore economico partecipante **NON** intenda rendere le dichiarazioni sostitutive anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 94 del D.lgs n. 36/2023, detti soggetti sono tenuti a compilare autonomamente **la predetta dichiarazione integrativa al DGUE**.

Le dichiarazioni integrative sono compilate e sottoscritte dal professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal legale rappresentante.

10.3. ALTRA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO

- Dichiarazione assolvimento imposta di bollo, utilizzando il modello fac-simile allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 3**);
- Atto di nomina responsabile esterno privacy, utilizzando il modello fac-simile allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 4**)
- Copia del Patto di integrità allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 5**), firmato per accettazione dal professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal legale rappresentante.
- Copia del Codice di comportamento aziendale, allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 6**), firmato per accettazione dal professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal legale rappresentante.
- Copia del documento di identità valido del sottoscrittore;
- Nel caso in cui le dichiarazioni e/o l'offerta siano sottoscritti da un Procuratore della ditta concorrente, copia della relativa procura.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 101 del D.lgs n. 36/2023 in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità della documentazione amministrativa e, in particolare, del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. **In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura di consultazione.**

NOTA BENE: *l'istituto del soccorso istruttorio non può essere utilizzato per l'acquisizione, in gara, di*

un requisito di partecipazione mancante alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta. Pertanto, sarà disposta l'esclusione del concorrente che, entro il termine perentorio per la presentazione dell'offerta, non possiede i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

12. OFFERTA ECONOMICA

L'Offerta economica dovrà essere presentata, a pena di esclusione, secondo le modalità e le tempistiche indicate nel Disciplinare Telematico e dovrà indicare:

a) **la percentuale di ribasso sull'importo posto a base di gara**, Iva esclusa.

Avvertenze

La partecipazione alla procedura comporta, fra l'altro, l'accettazione incondizionata degli obblighi sanciti nella presente Lettera di invito, nel disciplinare telematico e nella parcella per prestazioni professionali, nonché di quanto previsto dalla legislazione in materia.

Non si farà luogo a gara di migliororia, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta. In caso di migliori offerte uguali, si procederà al sorteggio che verrà effettuato al termine delle operazioni previste nella seduta del seggio di gara in cui si provvederà all'apertura delle offerte economiche.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta, purché la stessa sia stata giudicata valida e conveniente.

Non saranno prese in considerazione, e pertanto escluse, le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato, non aventi rispondenza alle condizioni previste negli atti di gara o in aumento.

13. TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta è valida per 180 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione.

Ulteriori CAUSE DI ESCLUSIONE

Nei casi in cui ricorra anche una sola delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs n. 36/2023, nei casi tassativi fissati dall'art. 101 del D.lgs n. 36/2023 e nei casi specificati dalla Determinazione Avcp n. 4/2012 integrata e modificata dalla Determinazione ANAC n. 1/2015, e della Determinazione ANAC n. 227/2016 in ordine alla "legittimità della prescrizione, a pena di esclusione, dell'accettazione delle condizioni contrattuali contenute nella documentazione di gara, tra cui, gli obblighi in materia di contrasto alle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito dei protocolli di legalità/patti di integrità", come espressamente disposto nella Delibera ANAC n. 1374 del 21/12/2016, da intendersi integralmente richiamate.

14. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

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

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente Lettera di invito ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC e al susseguente scorrimento della graduatoria.

Il contratto è stipulato, in modalità elettronica, mediante scrittura privata entro sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'affidatario dovrà inoltrare tutta la documentazione occorrente per la stipula del contratto di appalto entro 15 gg. dalla data di ricevimento della lettera di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la facoltà dell'Azienda Ospedaliera di disporre la revoca dell'aggiudicazione medesima.

15. SPESE CONTRATTUALI E IMPOSTA DI BOLLO

Sono a carico dell'appaltatore le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresa l'imposta di bollo "una tantum" prevista dall' art.18, comma 10, del D.Lgs. 36/2023.e relativo Allegato I.4.

Ai fini fiscali, si dichiara che la prestazione di cui al contratto è soggetta all'imposta sul valore aggiunto, per cui il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

L'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico della Stazione appaltante.

16. SUBAPPALTO

In considerazione della natura professionale del servizio oggetto di affidamento, non è ammesso il subappalto.

17. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo di appalto avverrà ai sensi di quanto disciplinato dagli artt. 34 e segg. del Capitolato Speciale di Appalto.

18. FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

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

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state

eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

19. CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

L'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento aziendale che è pubblicato sul sito www.aosppterni.it e che il predetto Professionista dichiara di conoscere e accettare. La violazione degli obblighi derivante dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine dell'Azienda Ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto/rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.

20. PATTO DI INTEGRITA'

Il mancato rispetto del Patto di Integrità dà luogo alla risoluzione del contratto, all'incameramento della cauzione, ed alle altre sanzioni previste nel Patto di Integrità aziendale, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 66 del 29/01/2014. Inoltre, copia del Patto di Integrità allegato alla presente lettera di invito (Allegato 5), deve essere **debitamente firmato** dal professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal Legale Rappresentante del concorrente.

21. ALTRE INFORMAZIONI:

- A) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta conveniente;
- B) I concorrenti dovranno accettare il Patto di integrità allegato alla presente lettera di invito (Allegato 5) e, comunque, pubblicato sul sito www.aosppterni.it, alla Sezione Anticorruzione, approvato e allegato alla Delibera n. 66 del 29.1.2014, che dovrà essere restituito debitamente firmato per accettazione in sede di presentazione dell'offerta ed inserito nella busta A "documentazione amministrativa".
- C) Costituisce **causa di esclusione** il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel suddetto patto di integrità (*articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190*).
- D) L'appaltatore è obbligato a uniformarsi ai principi del Codice di Comportamento Aziendale, approvato con Deliberazione n. 541 del 74.8.2024, pubblicato sul sito www.aosppterni.it;
- E) Codice **CIG** _____
- F) Il Responsabile unico del progetto è l'Ing Gianni Fabrizi, Responsabile ff della S.C. Tecnico Patrimoniale e Ingegneria Clinica.
- G) Il Responsabile per la Privacy, noto con l'acronimo DPO, è l'Ing. Riccardo Alessiani.
- H) **le modalità di presentazione dell'offerta e di svolgimento della procedura sono specificate nella presente lettera invito e nel Disciplinare Telematico.**

Si allega la seguente documentazione:

- 1 – Modello D.G.U.E.
- 2 – Modello Dichiarazioni integrative al D.G.U.E.
- 3 – Modello Dichiarazione assolvimento imposta di bollo
- 4 – Modello Atto di nomina responsabile esterno privacy

- 5 - Patto di Integrità, da sottoscrivere per accettazione
- 6 - Codice di comportamento aziendale
- 7 - Discipinare Telematico.

IL RUP E RESPONSABILE ff
S.C. TECNICO-PATRIMONIALE
E INGEGNERIA CLINICA
Ing. Gianni Fabrizi

L'istruttore
Dott.ssa Paola Zampa
F.O. Amministrativa
Tel. 0744/205.689
e-mail p.zampa@aosp terni.it

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 ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ 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 ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[]
Codice fiscale	[]

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

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

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

Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente) ⁽⁵⁾:	[]
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

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

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

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

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

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ :	[.....]
Telefono:	[.....]
PEC o e-mail:	[.....]
(indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: 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)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]

<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>In caso affermativo:</p> <p>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.</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>
--	---

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

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR. **Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR. **Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

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

<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 ⁽⁹⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>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</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato 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>ovvero</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)?</p> <p>In caso affermativo:</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>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.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁰⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</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>

⁽⁹⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽¹⁰⁾ 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): [.....]
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta.	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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.

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

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice - Avvalimento)

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

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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).

Subappaltatore:	Risposta:

<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p>In caso affermativo: 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 ⁽¹¹⁾
2.	Corruzione ⁽¹²⁾
3.	Frode ⁽¹³⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁴⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁵⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁶⁾
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 condannati con sentenza definitiva 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?	<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): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁷⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁸⁾ : 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 ¹⁹ (autodisciplina o "Self-Cleaning" , cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , descrivere tali misure: L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	[...] Sì [...] No

⁽¹¹⁾ 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).

⁽¹²⁾ 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.

⁽¹³⁾ 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).

⁽¹⁴⁾ 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.

⁽¹⁵⁾ 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).

⁽¹⁶⁾ 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).

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ 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

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento?	[] Sì [] No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) [] Sì [] No	c1) [] Sì [] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [] Sì [] No	- [] Sì [] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
– Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi 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
	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²⁰⁾ : [.....][.....][.....]
---	--

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro , ⁽²²⁾ di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice?	[] Sì [] No
In caso affermativo , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?	[] Sì [] No
In caso affermativo , 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:	[] Sì [] No
a) liquidazione giudiziale	[] Sì [] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
b) liquidazione coatta	[] Sì [] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
c) concordato preventivo	[] Sì [] 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	[] Sì [] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
In caso affermativo:	
L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?	[] Sì [] No

⁽²⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

⁽²²⁾ 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>(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).</p>	<p>In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²³⁾ di cui all'art. 98 del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)? • 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)? • 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)? • l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)? • 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)? <p>La violazione è stata rimossa?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)? <p>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)? • contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di 	<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><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><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><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....]</p>

⁽²³⁾ 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>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning, (cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, 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>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁴⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, 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>

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

<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, 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) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione?</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p> <p>c) non essere iscritto 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) non essere iscritto 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>Risposta:</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 α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se 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 α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

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

⁽²⁶⁾ 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 fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):</p> <p>e</p> <p>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore ai 20 milioni di Euro):</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>in alternativa</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 eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente 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 appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽²⁷⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</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>e</p> <p>(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 100 milioni di euro):</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>[] Si [] No</p> <p>Indicare i lavori</p> <p>[.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi: 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 data-bbox="853 757 1029 813">Descrizione</th> <th data-bbox="1029 757 1149 813">importi</th> <th data-bbox="1149 757 1241 813">date</th> <th data-bbox="1241 757 1396 813">destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="853 813 1029 869"></td> <td data-bbox="1029 813 1149 869"></td> <td data-bbox="1149 813 1241 869"></td> <td data-bbox="1241 813 1396 869"></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente 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>Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, 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>[] Si [] 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 certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] 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:
<p>Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽²⁸⁾, indicare per ciascun documento:</p>	<p>[.....]</p> <p>[] Si [] No ⁽²⁹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]⁽³⁰⁾</p>

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/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 ⁽³¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽³²⁾, 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 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: [.....]

⁽²⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽²⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³¹⁾ 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.

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

FAC SIMILE n. 2
DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE

PARTE PRIMA – INFORMAZIONI PROCEDURA DI APPALTO

Stazione appaltante: Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni

OGGETTO: Procedura di consultazione di più operatori, telematica sotto-soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs n. 36/2023, per l'affidamento triennale dell'incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012, dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni

CIG

--

PARTE SECONDA – INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Il sottoscritto¹ _____, Cod. Fisc. _____,
nato a _____, il ____/____/____;
nella qualità di _____
della Società _____(eventuale)
con sede legale in _____
Tel _____ cell. _____
con codice fiscale n. _____
codice attività n. _____

in riferimento all'affidamento della procedura in oggetto,

COMUNICA
di partecipare alla presente procedura di consultazione

¹ (Professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, Legale rappresentante dell'operatore economico partecipante) Il presente modello potrà essere adattato alle esigenze dell'impresa partecipante, purchè vengano riportate tutte le voci in esso contenute. Vedere in proposito quanto riportato alla voce "**avvertenze importanti**" in calce al presente modello di istanza.

in qualità di:

(barrare il caso che ricorre)

- Professionista singolo;
- Studio associato di professionisti;
- Società di professionisti;
- Società di ingegneria;
- Altro

Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione od uso di atti falsi, nonché di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

A INTEGRAZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE NEL DGUE

DICHIARA, altresì:

- Che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità

1. **(Per gli operatori persone giuridiche)** che la compilazione del DGUE, parte III, Sez. A, C (limitatamente all'art. 94, comma 1, lett. b) del Codice) e D (limitatamente all'art. 94, comma 2 e 95, comma 1 del Codice) è effettuata anche in nome e per conto dei soggetti previsti dall'art. 94, comma 3, del Codice, come sotto indicati:

Dati identificativi di tutti i soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice:

Nome

Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Codice fiscale

Qualifica

Residenza

Estremi Iscrizione alla C.C.I.A.A.: n. del

2. Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 98, **comma 3, lett. b)** del D.lgs n. 36/2023, ovvero l'operatore economico abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero abbia omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
3. Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 98, **comma 3, lett. c)** del D.lgs n. 50/2016, ovvero l'operatore economico abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la

risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili; su tali circostanze la stazione appaltante motiva anche con riferimento al tempo trascorso dalla violazione e alla gravità della stessa

4. Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 94, **comma 5, lett. e)** del D.lgs n. 36/2023, ovvero “non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per avere presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico);
5. Dichiaro che non ho concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ho 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.
6. Dichiaro remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ho preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolta la prestazione;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del lavoro, sia sulla determinazione della propria offerta;
7. Accetto il **patto di integrità** pubblicato sul sito www.aospterni.it allegato alla documentazione di gara (all n. 8) (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012 n. 190);
8. Dichiaro di essere **edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento** adottato dalla stazione appaltante con Delibera n. 544 del 2014, pubblicato sul sito www.aospterni.it e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
9. Dichiaro di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
10. Dichiaro l'insussistenza dell'esclusione dalle gare di affidamento di appalto pubblico ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della Legge 18.10.2001 n. 383 (piani individuali di emersione);
11. Dichiaro di non presentare offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di una A.T.I., Consorzio o Gruppo, ovvero che non partecipa a più A.T.I., Consorzi o Gruppi;
12. Dichiaro, in riferimento alla presente gara, di non avere in corso e non intendere attuare intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile;
13. Dichiaro di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione della prestazione, rinunciando a qualsiasi azione o eccezione in merito;
14. Dichiaro di non incorrere nei divieti di cui all'articolo 68, comma 14 del D.lgs n. 36/2023;
15. Dichiaro di aver preso conoscenza e visione del luogo ove debbono eseguirsi i lavori, del Capitolato Speciale di Appalto, del computo metrico e di tutti gli elaborati facenti parte del progetto, della viabilità d'accesso, delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali, che possono influire nella esecuzione dell'opera e di aver giudicato i prezzi medesimi, nel loro complesso, tali da considerare congrua l'offerta fatta e che la stessa tiene conto degli oneri e dei costi previsti per i piani di sicurezza;
16. Di ritenere, previo approfondito esame dal punto di vista tecnico-finanziario, incondizionatamente eseguibile il progetto e di non avere riserve di alcun genere da formulare al riguardo, accettando tutte le condizioni contenute nello schema di contratto, nel Capitolato Speciale di Appalto e nella documentazione tecnica ad esso allegata;
17. Di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei lavori, rinunciando a qualsiasi azione o eccezione in merito,

18. Di aver accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della mano d'opera da impiegare nei lavori, in relazione ai tempi previsti per l'esecuzione degli stessi;
19. L'indicazione dell'iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio con indicazione della Partita I.V.A. e Codice Fiscale, la forma giuridica attuale, la sede e il settore di attività, il numero di fax e/o; nonché, limitatamente alle Società, la data di costituzione, il capitale sociale in Euro, la durata della Società e il contratto collettivo di lavoro applicato.
20. Indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC, l'indirizzo di posta elettronica
21. Autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 14, comma 4 del Codice;
22. Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in tema di Privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e, all'uopo, rende il consenso al trattamento dei dati personali, come da Modello allegato alla Lettera invito.

Firma del professionista

ovvero

Firma del Legale Rappresentante dell'operatore economico persona giuridica

Nota Bene

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e s.m.i., alle dichiarazioni deve essere allegata copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore firmata dallo stesso.

AVVERTENZE IMPORTANTI:

- L'operatore ha la facoltà sia di utilizzare il presente schema debitamente compilato in ogni sua parte sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste;
- Barrare le ipotesi che non interessano.

Modello per:
ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

OGGETTO: Procedura di consultazione di più operatori, telematica sotto-soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs n. 36/2023, per l'affidamento triennale dell'incarico di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) ai sensi del Decreto Ministeriale 19 marzo 2015 – Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al DM 18.09.2012, dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni

CIG

DICHIARAZIONE ASSOLVIMENTO ALL'IMPOSTA DI BOLLO

Il sottoscritto
nato il a
C.F.....
in qualità di
dell'Impresa(eventuale)
con sede in
con codice fiscale n.
con partita I.V.A. n.....
tel. faxposta elettronica certificata

DICHIARA

di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 con la marca sottostante



Numero identificativo della marca da bollo:

Data _____

FIRMA

N.B.: La dichiarazione deve essere sottoscritta dal Professionista, ovvero, in caso di operatore persona giuridica, dal legale rappresentante.

Da inserire in formato elettronico, scansionato e inserito nella cartella .zip della Documentazione amministrativa.