

DELIBERAZIONE N° 1116 del 12/12/2025

Struttura proponente: U.O.C. ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI

Proposta n. 658 del 22/09/2025

Oggetto: Procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi degli artt.71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 in modalità telematica, per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di Ares 118 – lotto unico indivisibile - per un periodo di anni 2 (due) più eventuale rinnovo di anno in anno, per un massimo di due anni, per un importo totale pari a € 1.325.000,00 iva esclusa (aliquota iva 22%).

L'estensore: Claudia Sberna

Il presente provvedimento è composto da n. 135 pagine di cui n. 128 di allegati

Parere del Direttore Amministrativo

Paola Longo: Favorevole

Firma Paola Longo

Data 09/12/2025

Parere del Direttore Sanitario

Simona Ursino: Favorevole

Firma Simona Ursino

Data 10/12/2025

Il Direttore Generale

Narciso Mostarda

Firma Narciso Mostarda

Data 12/12/2025

Compilato dalla U.O.C. Proponente

Comporta impegno di spesa come da tabelle sottostanti:

Ufficio Ordinante: DAGRAC01BS01 U.O.C. ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI

Conto	Importo	Anno	Note
516040605000 - ACC. INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D.LGS 50/2016	25.758,00	2025	
202050502000 - ALTRI FONDI INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D.LGS 50/2016	25.758,00	2025	
502020119989 - DEPOSITO E CUSTODIA BENI AZIENDALI	24.000,00	2025	PERIODO DAL 01.07.2025 AL 31.12.2025

Firma Aleandro Munno

Data 25/11/2025

Il Dirigente e il Responsabile del procedimento

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Firma del Responsabile del Procedimento Aleandro Munno

Data 25/11/2025

Firma del Dirigente Aleandro Munno

Data 25/11/2025

A cura della U.O.C. Contabilità e Bilancio

Non comporta scostamento Budget
annuale

Sub. Autorizzazione n. 1-122/2025
BABS

Note DELIBERA624/2024

Firma Gianfranco Ventura

Data 26/11/2025

Il Direttore della U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi relaziona al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione:

- VISTA** la Legge Regionale n. 9/2004, istitutiva dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria ARES 118;
- VISTO** il D. Lvo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 9 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni che legittimano e dispongono l'attivazione di processi di collaborazione integrata tra le Regioni, le AA.SS.LL. e le Università;
- VISTO** l'Atto Aziendale dell'ARES 118, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 276 del 19.03.2025 ed approvato con Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 27.03.2025, n. 176, pubblicata sul BURL del 01.04.2025;
- il Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii.;
- PREMESSO** che la logistica aziendale, limitatamente alla parte di gestione delle scorte, attualmente consta di:
- Un magazzino pick point collocato nel plesso di Via Portuense 240;
 - Un deposito merci collocato presso la Geseav di Nepi (VT);
 - Un magazzino collocato nel plesso dell'ospedale Forlanini.
- PRESO ATTO** che tale organizzazione risulta ad oggi migliorabile, sia in termini di efficacia che di efficienza di gestione;
- CONSIDERATO** che il contratto per il deposito merci di Geseav è scaduto il 30 giugno 2025;
- VISTA** la nota prot. 4030 del 12.06.2025 con la quale il Direttore della UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi e il Coordinatore dell'Area hanno presentato una proposta di riorganizzazione della logistica aziendale;
- PRESO ATTO** che tale proposta è stata condivisa con la Direzione Strategica, che ha espresso il proprio nulla osta all'implementazione del nuovo sistema di gestione;
- RITENUTO** pertanto, indire una procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, in modalità telematica, per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di Ares 118 - lotto unico indivisibile - per un periodo di anni 2 (due) più eventuale rinnovo di anno in anno per un massimo di due anni;
- VISTI** i relativi atti di gara predisposti dalla UOC proponente, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:
1. Disciplinare di gara e relativi allegati:
 - Allegato 1) Project Charter;
 - Allegato 2) Modello di nomina responsabile trattamento dati;

- Allegato 3) Patto di integrità;
 - Allegato 4) Clausola di Pantouflage;
 - Allegato 5) Codice di comportamento Ares 118;
 - Allegato 6) Istanza di partecipazione/dichiarazione amministrativa;
 - Allegato 7) Schema di contratto;
 - Allegato 8) Informazioni privacy rese ai fornitori;
 - Allegato 9) DGUE in formato elettronico;
 - Allegato 10) Elenco delle postazioni e delle sedi;
 - Allegato 11) Dichiarazione di offerta economica;
 - Allegato 12) Dettaglio Offerta Economica;
2. Capitolato tecnico;
 3. Capitolato Speciale

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale:

- di indire una procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023, in modalità telematica, per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di Ares 118 - lotto unico indivisibile - per un periodo di anni 2 (due) più eventuale rinnovo di anno in anno, per un massimo di due anni per un importo totale pari a € 1.431.000,00 iva esclusa (aliquota iva 22%);
- di procedere all'approvazione degli atti di gara così suddivisi:
 1. Disciplinare di gara e relativi allegati:
 - Allegato 1) Project Charter;
 - Allegato 2) Modello di nomina responsabile trattamento dati;
 - Allegato 3) Patto di integrità;
 - Allegato 4) Clausola di Pantouflage;
 - Allegato 5) Codice di comportamento Ares 118;
 - Allegato 6) Istanza di partecipazione/dichiarazione amministrativa;
 - Allegato 7) Schema di contratto;
 - Allegato 8) Informazioni privacy rese ai fornitori;
 - Allegato 9) DGUE in formato elettronico;
 - Allegato 10) Elenco delle postazioni e delle sedi;
 - Allegato 11) Dichiarazione di offerta economica;
 - Allegato 12) Dettaglio Offerta Economica;
 2. Capitolato tecnico;
 3. Capitolato Speciale
- di prendere atto della nomina del RUP, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, nella persona del Dr. Aleandro Munno, Direttore UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi;
- di prendere atto della nomina di Responsabile del Procedimento di Fase, ai sensi dell'art. 15 c. 4 del D.Lgs. 36/2023, nella persona della Sig.ra Claudia Sberna – Assistente Amministrativo;
- di procedere all'accantonamento del 1,8% del valore dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 45 D.Lgs. 36/2023, per un importo di € 25.758,00;

- di prorogare il servizio all'attuale fornitore per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della gara a procedura aperta (proroga tecnica semestrale) agli stessi patti e condizioni di cui al precedente affidamento (deliberazione 137/2024) per un importo pari a € 24.000,00 Iva Inclusa (CIG B29F2E341F).

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore dell'U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi il quale, consapevole delle disposizioni di cui al D. Lvo. 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, della legge n. 241/90 come modificato dalla legge 15/05.

IL DIRETTORE U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi

Dr. Aleandro Munno _____

Il Direttore Generale, con i poteri di cui alla Deliberazione ARES 118 n. 394 04.11.2024 di formalizzazione del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T 00164 del 31.10.2024: "Proseguimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Ares 118 e contestuale differimento del termine di scadenza contrattuale", vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore della UOC Acquisizione Beni e Servizi;

VISTI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni richiamate in premessa che si intendono integralmente riportate unitamente agli atti allegati:

- di indire una procedura aperta sopra soglia comunitaria ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023, in modalità telematica, per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di Ares 118 - lotto unico indivisibile - per un periodo di anni 2 (due) più eventuale rinnovo di anno in anno, per un massimo di due anni per un importo totale pari a € 1.431.000,00 iva esclusa (aliquota iva 22%);
- di procedere all'approvazione degli atti di gara così suddivisi:

1. Disciplinare di gara e relativi allegati:

- Allegato 1) Project Charter;
- Allegato 2) Modello di nomina responsabile trattamento dati;
- Allegato 3) Patto di integrità;
- Allegato 4) Clausola di Pantoufle;
- Allegato 5) Codice di comportamento Ares 118;
- Allegato 6) Istanza di partecipazione/dichiarazione amministrativa;
- Allegato 7) Schema di contratto;
- Allegato 8) Informazioni privacy rese ai fornitori;
- Allegato 9) DGUE in formato elettronico;
- Allegato 10) Elenco delle postazioni e delle sedi;

- Allegato 11) Dichiarazione di offerta economica;
 - Allegato 12) Dettaglio Offerta Economica;
2. Capitolato tecnico;
3. Capitolato Speciale
- di prendere atto della nomina del RUP, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, nella persona del Dr. Aleandro Munno, Direttore UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi;
 - di prendere atto della nomina di Responsabile del Procedimento di Fase, ai sensi dell'art. 15 c. 4 del D.Lgs. 36/2023, nella persona della Sig.ra Claudia Sberna – Assistente Amministrativo;
 - di procedere all'accantonamento del 1,8% del valore dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 45 D.Lgs. 36/2023, per un importo di € 25.758,00;
 - di prorogare il servizio all'attuale fornitore per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della gara a procedura aperta (proroga tecnica semestrale) agli stessi patti e condizioni di cui al precedente affidamento (deliberazione 137/2024) per un importo pari a € 24.000,00 Iva Inclusa (CIG B29F2E341F).

Il presente atto è pubblicato nell'Albo dell'Azienda nel sito internet aziendale www.ares118.it per 15 giorni consecutivi, ai sensi della Legge Regionale n. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Narciso Mostarda



DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 e 108 co. 2 e 4 DEL D.LGS. n. 36/2023 E S.M.I.
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA PER LE ESIGENZE
DI ARES 118 PER UN PERIODO DI ANNI DUE PIU' EVENTUALE RINNOVO DI ANNO IN
ANNO PER ULTERIORI DUE.

LOTTO UNICO E INDIVISIBILE



INDICE

1. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE	4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE	5
1.3 IDENTIFICAZIONE	5
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	6
2.1 DOCUMENTI DI GARA	6
2.2 CHIARIMENTI	6
2.3 COMUNICAZIONI	6
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	7
3.1 DURATA	8
3.2 REVISIONE DEI PREZZI	8
3.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	8
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	10
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	10
6.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE	11
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria	11
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale	12
6.3.1. Certificazione di qualità	12
6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	12
6.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	13
7. AVVALIMENTO	13
8. SUBAPPALTO	14
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	15
10. GARANZIA PROVVISORIA	15
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	17
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	18
12.2 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	18
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO	19
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	20
14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA	21
14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO	22



14.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14	22
14.4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI	22
15. OFFERTA TECNICA	24
15.1 "SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI"	24
16. OFFERTA ECONOMICA	24
16.1 DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA	25
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	25
17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	25
17.2 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	26
17.3 Metodo di attribuzione dei punteggi tecnico-economici	26
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE	29
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	30
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	30
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	30
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	32
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	32
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	33
25. CODICE DI COMPORTAMENTO	34
26. ACCESSO AGLI ATTI	34
27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	34
28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	34

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare e dalla normativa 2016/679/UE (GDPR) e per gli adempimenti consequenziali alle disposizioni di cui all'art. 18 della L.R. del 28/12/2006 n. 27.

PREMESSE

Con Delibera a contrarre n. del questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di logistica sanitaria centralizzata occorrente ad ARES 118 per la durata di anni 2 (due), eventualmente rinnovabili, di anno in anno, per ulteriori anni 2 (due), e per un importo biennale a base d'asta pari a € 540.000,00=(IVA esclusa), più € 540.000,00=(IVA esclusa) per l'eventuale rinnovo di anno in anno, per un massimo di due anni.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <https://stella.rezione.lazio.it> ai sensi dell'articolo 25 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 71 e 108 co. 2 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023 del Codice.

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il Responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, è il Dott. Aleandro Munno, nonché ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90, email: uoc.provveditorato@ares118.it

L'Azienda, con apposito atto deliberativo, nominerà il Direttore dell'Esecuzione. Il Responsabile unico di progetto, in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

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

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

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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e in conformità a quanto riportato in: <https://centraleacquisti.rezione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese>.

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

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

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

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato in:

<https://centraleacquisti.regione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese>

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e in conformità a quanto riportato in: <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese>.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.



Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il call center a ciò deputato al Numero verde: 06 997744 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 . oppure inviando un'e-mail al seguente indirizzo supporto.stella@regione.lazio.it

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1) Disciplinare di gara e relativi allegati:

- Allegato 1 – Modello di nomina Responsabile trattamento dati;
- Allegato 2 - Patto d'Integrità;
- Allegato 3 – Clausola di Pantouflag;
- Allegato 4 – Codice di comportamento Ares 118;
- Allegato 5 – istanza di partecipazione/dichiarazione amministrativa;
- Allegato 6 – Schema offerta economica;
- Allegato 7 – Schema di contratto;
- Allegato 8 – Informazioni Privacy rese ai Fornitori;
- Allegato 9 – DGUE in formato elettronico;
- Allegato 10 – Elenco delle postazioni e delle sedi

2) Capitolato Tecnico;

3) Capitolato Speciale;

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, al seguente link: www.ares118.it >*Sezione Bandi e Avvisi* e sulla Piattaforma <https://stella.regionelazio.it> e all’indirizzo <https://centraleacquisti.regionelazio.it/it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/bandi-di-gara-in-scadenza>, all’interno del bando concernente la procedura di gara.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **14 giorni**, prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

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

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni, prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale

estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

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

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

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

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

L'appalto è costituito da 1 lotto unico ed indivisibile;

Tabella 1

N. Lotto	Descrizione servizi/beni	CPV	CIG	Importo biennale in € (Iva Esclusa/Esente)
1	Affidamento del servizio del servizio di logistica centralizzata occorrente per le esigenze di ARES 118	63100000-0		€ 540.000,00
	Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			0,00
	Importo dell'eventuale rinnovo, di anno in anno, per complessivi anni 2 (due) Importo dell'eventuale proroga tecnica semestrale Importo dell'eventuale Quinto d'obbligo			€ 540.000,00 € 135.000,00 € 216.000,00
	Importo complessivo a base di gara di cui:			€ 1.431.000,00

Sì precisa che il costo della manodopera è stato stimato dalla Stazione appaltante in € 216.540,10/anno sulla base dei parametri contrattuali praticati attualmente in virtù del CCNL di riferimento: Multiservizi.

Ad ogni buon fine, si precisa che ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 11, come novellato dal D.lgs. 209/2024, "3) *Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente.*

4) *Nei casi di cui al comma 3, prima di procedere all'affidamento o all'aggiudicazione le stazioni appaltanti e gli enti concedenti acquisiscono la dichiarazione con la quale l'operatore economico individuato si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele. In quest'ultimo caso, la dichiarazione è anche verificata con le modalità di cui all'articolo 110 in conformità all'allegato I.01.*"

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso, fermo restando quanto previsto dall'art. 41, comma 14 del Codice circa la possibilità per l'Operatore Economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo derivi da una più efficiente organizzazione aziendale.

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura di gara e in assenza di rischi da interferenza, si ritiene infatti non sussistente la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui all'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

L'appalto è finanziato con fondi della Stazione Appaltante.

Resta comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Si comunica che il trasferimento dei materiali dal vecchio al nuovo magazzino sarà oggetto di negoziazione separata, non rientrante nella presente procedura di gara.

3.1 DURATA

La durata dell'appalto è di anni 2 (due) decorrenti dalla data indicata all'interno del contratto, più eventuale rinnovo di anno in anno per ulteriori anni 2 (due) ed eventuali opzioni come precedentemente elencate.

3.2 REVISIONE DEI PREZZI

Nei contratti di durata superiore all'anno a partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

L'eventuale richiesta di adeguamento, dopo il primo anno di validità dell'appalto, dovrà essere rivolta all'Amministrazione mediante PEC almeno quattro mesi prima della scadenza dell'anno contrattuale.

La revisione, se riconosciuta, decorrerà dall'inizio dell'anno contrattuale successivo alla presentazione dell'istanza.

Nei contratti di durata superiore all'anno, la revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

3.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 120, comma 9, del Codice: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

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

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata e ad ogni buon fine è ammessa la partecipazione a tutti gli Operatori previsti dall'articolo 65 del D.lgs. 36/2023.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice, come modificato dal D.lgs. 209/2024.

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

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

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

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

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

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

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

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

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

5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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

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

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

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

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

a) Self cleaning

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

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

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

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante. Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

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

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

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

b) Altre cause di esclusione

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

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

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

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

6.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) **Iscrizione** nel Registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura (*Registro delle Imprese*) oppure nel Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (*Albo delle Imprese Artigiane*) o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, ovvero presentare dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per l'attestazione dei requisiti di capacità economica e finanziaria, l'operatore economico dovrà compilare la parte IV, Sezione B, del DGUE (capacità economico-finanziaria), relativamente ai punti 1a), 2a) e 6), secondo quanto prescritto dagli atti di gara. Il fatturato annuo da indicare nella dichiarazione, sia quello "generale" che "specifico", dovrà riferirsi al triennio 2024, 2023, 2022. È richiesto un fatturato minimo "generale" pari al valore dell'appalto (€ 1.431.000,00 – IVA esclusa), realizzato complessivamente nel triennio 2024, 2023, 2022. Stante la peculiarità del servizio oggetto della presente gara ed in ragione della particolare rilevanza dell'interesse pubblico ad esso sotteso, si richiede, quale requisito di ammissione, anche un fatturato minimo "specifico" (riferito a servizi identici o analoghi) non inferiore alla metà dell'importo dell'appalto (€ 540.000,00) – IVA esclusa). Tale importo deve essere stato realizzato nell'ultimo triennio complessivamente considerato (2024, 2023, 2022).

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività e dovrà essere compilata la parte IV, Sezione B, punto 3 del DGUE.

La comprova del requisito è fornita ai sensi dell'art. 105 e allegato II, del Codice attraverso la trasmissione dei seguenti documenti:

- almeno 2 idonee referenze bancarie da inserire nella Documentazione Amministrativa, con possibilità di produrre anche una sola dichiarazione bancaria purché la stessa attesti formalmente le motivazioni in ordine alle quali non viene prodotta la seconda referenza. In tal caso l'Ente appaltante potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, l'integrazione con altra documentazione ritenuta idonea a certificare la capacità economica e finanziaria della concorrente per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredate della nota integrativa;

Le 2 referenze bancarie devono essere circostanziate all'oggetto di gara dalle quali si evinca che l'operatore economico possiede in caso di aggiudicazione dell'appalto, la capacità economico finanziaria, nel sostenere gli impegni economico finanziari derivanti da codesta aggiudicazione

Si rappresenta che la Stazione Appaltante non reputerà idonee le dichiarazioni bancarie rientranti nelle seguenti ipotesi:

- Dichiarazioni bancarie contenenti affermazioni meramente generiche;
- Dichiarazioni non circostanziate, ossia non indicanti, nell'oggetto, la dicitura della procedura di gara per cui si partecipa e il relativo CIG;
- Dichiarazioni non contenenti espressamente la dicitura "l'O.E. è idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi" o simili per contenuto.

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

È richiesta l'esecuzione nell'ultimo triennio 2024,2023,2022, di attività identiche o analoghe a quello oggetto della presente procedura di gara;

La comprova del requisito è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'articolo 105 e allegato II del Codice.

6.3.1. Certificazione di qualità

Si richiede inoltre il possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto dell'appalto.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2, del Regolamento (CE), n. 765/2008.

6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 lett a) deve essere posseduto:

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

b) Il requisito relativo all'Albo Fornitori di Ares 118 di cui al punto 6.1 deve essere posseduto da ciascun componente dell'aggregazione.

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

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

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori;
- b) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1 lett. b) deve essere posseduto dal consorziato esecutore.
- c) si rinvia all'art. 117 comma 13 del D.Lgs. 36/2023.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

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

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

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico professionale di cui ai punti 6.2 e 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali di cui al **punto 6.1**.

In casi di richiesta di certificazioni del sistema di gestione della qualità, il ricorso all'avvalimento per la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione dell'appalto le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito di qualità.

L'ausiliaria deve:

possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;

b) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al singolo lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la **sostituzione dell'ausiliaria**, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 7, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta:

il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento).

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega alla domanda di partecipazione:

- a) **una dichiarazione sottoscritta dall'ausiliaria** attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- b) **una dichiarazione sottoscritta dall'ausiliaria** con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12, del D.lgs. 50/2016 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia;
- c) **copia dell'originale o di copia autentica del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. A tal fine, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

L'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento all'interno del DGUE (Parte II, Sezione C).

Le imprese ausiliarie, a loro volta, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B, Parte II, Parte III, Parte IV.

Resta fermo l'onere della stazione appaltante di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese ausiliarie nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

La dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente, non deve considerarsi inclusa nel DGUE.

Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

8. SUBAPPALTO.

L'Impresa contraente è tenuta ad eseguire in proprio la fornitura del servizio e, pertanto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1119, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto.

Il **subappalto** è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto: è ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del Codice.

Trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera, la prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, il quale sarà tenuto pertanto a eseguire le prestazioni oggetto del contratto di appalto nella misura non inferiore al 51% dell'importo complessivo del medesimo.

I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice possono affidare in subappalto le opere o i lavori, i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante purché:

- a) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria e non sussistano a suo carico i motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice;



- b) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni: al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Il contratto di subappalto, corredata della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante, mentre l'aggiudicatario è responsabile in solidi con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 10 settembre 2003, n. 276.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

La cessione del contratto e il subappalto in violazione degli artt. 119 e 120 del D.lgs. 36/2023 costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3 del Codice.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

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

La dichiarazione di equivalenza del CCNL applicato, di cui al comma 4 dell'art. 11 del Codice, è trasmessa dall'Operatore partecipante al momento della presentazione dell'offerta, in conformità a quanto previsto dall'Allegato L01 introdotto dal D.lgs. 209/2024.

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

Il personale da riassorbire è definito in esito ad una verifica congiunta con appaltatore e sindacati.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto verranno debitamente comunicati nei tempi necessari a garantire il passaggio del personale.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 106 c. 1 del Codice, l'offerta per ciascun lotto è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari a 2% di ciascun lotto cui si partecipa.

In caso di partecipazione a più lotti l'operatore economico può alternativamente:

- prestare tante distinte ed autonome garanzie provvisorie quanti sono i lotti cui si intende partecipare;
- prestare un'unica garanzia di importo pari alla somma degli importi stabiliti per i lotti cui intende partecipare.

Nella garanzia sono indicati espressamente i singoli lotti per i quali la stessa viene prestata, nonché gli importi di dettaglio delle singole cauzioni riferite a ciascun lotto.

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

La cauzione è costituita:

- mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto AG. 19 BNL IBAN IT17L0100503219000000218000, specificando la causale del versamento;

La fideiussione può essere rilasciata:

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

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

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

[Si raccomanda di prendere visione del documento denominato <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie/>]

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, e deve essere inserita sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193 come previsto all'art.117 co.12 del Codice;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) Dev'essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.



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

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

- Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.
- Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- Riduzione del 20 % in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi tra quelle indicate all'allegato II.13 del codice. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

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

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

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

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per gli importi e secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 o successiva delibera pubblicata al seguente link: <https://www.anticorruzione.it-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, ovvero ai sensi dell'articolo 101 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta, secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

N° lotto	CIG	Importo contributo ANAC
Lotto unico		€ 165,00

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione tutta, deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre la data e l'ora meglio indicate nel Bando di gara a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

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

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file. La Piattaforma accetta esclusivamente files con i formati indicati dalla Stazione Appaltante per ogni singolo documento e rilevabili all'atto del caricamento in Piattaforma.

12.2 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e quanto riportato nel seguente link: <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese>, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'“OFFERTA” è composta da:

- A - Documentazione amministrativa;
- B - Offerta tecnica per singolo lotto cui si partecipa;
- C - Offerta economica per singolo lotto cui si partecipa;

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.



Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata secondo le modalità previste dalla Piattaforma.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni amministrative e/o allegati al contratto sono redatte sui modelli predisposti dalla Stazione Appaltante e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per **180 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate o alternative. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante S.TEL.L@, è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Agenzia ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

In ogni caso il concorrente esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento di Sistema.

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

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

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;



- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE e delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione previste presente bando.
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile previste nel presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di **7 (sette) giorni** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta entro un termine **non superiore ai 10 (dieci) giorni**.

I chiarimenti resi dall'operatore economico **non possono modificare il contenuto dell'offerta**.

L'operatore economico che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

Ciò premesso ai sensi dell'art. 101 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 l'operatore economico fino al giorno fissato dalla stazione appaltante per l'apertura delle offerte tecniche ed economiche, con le stesse modalità di presentazione della domanda di partecipazione, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nelle predette offerte, di cui avveduto dopo la scadenza termine per la loro presentazione a condizione che tale rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale e, che resti comunque assicurato l'anonimato.

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

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Operatore Economico utilizza la piattaforma STELLA e presenta la documentazione di seguito indicata, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o dal procuratore speciale, che dovrà contenere tutta la sottoelencata documentazione:

1. Domanda di partecipazione (dichiarazione amministrativa) ed eventuale procura;
2. Documento di Gara Unico Europeo (eDGUE-it);
3. Garanzia provvisoria pari a 2% del valore complessivo dell'appalto, da presentarsi nelle modalità di cui al punto 10 e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
4. Dichiarazione di accettazione di tutti gli atti di gara – Disciplinare e Capitolato tecnico – elenco postazioni;
5. Patto di integrità e clausola di pantoufage;

6. Schema di contratto;
7. Codice di comportamento adottato da Ares 118 con deliberazione n. 19/DG del 20.05.2015;
8. Nomina Responsabile Privacy;
9. Tutti i documenti richiesti, quali obbligatori, sulla piattaforma di negoziazione;
10. Elenco delle postazioni e delle sedi

Resta inteso che nel rispetto del principio di piena continuità del possesso dei requisiti di partecipazione l'O.E., **si impegna a produrre, senza ulteriore richiesta**, ogni documentazione presentata in sede di partecipazione, la cui scadenza avvenga durante le operazioni di gara, e fino all'aggiudicazione.

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato.

Il concorrente indica nella domanda di partecipazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico adotta le misure di ***self cleaning*** che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

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

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.

Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.



La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban - **IT 17L 01005 03219 000000218000** e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

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

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

La Stazione appaltante considera le esenzioni del pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82.

14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente predispone il eDGUE-it, pubblicato da AgID di cui alla Determina n. 164/2023 e secondo le disposizioni del nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs 36/2023 compilando il modello presente sul portale S.TEL.L@.

Il DGUE presente su S.TEL.L@, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione Amministrativa".

Il Concorrente presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risultì il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

14.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;



- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

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

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

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

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

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

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

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

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

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c) le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

15. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce nella Piattaforma la documentazione relativa all'offerta tecnica firmata digitalmente. Le dichiarazioni dovranno essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000. Qualora il sistema non supporti la grandezza del file, la ditta ha facoltà di caricare la documentazione richiesta in più parti.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara e nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 70 e allegato II.5 del Codice. L'offerta deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) Ogni azienda partecipante dovrà obbligatoriamente presentare una **relazione tecnica** di sintesi, nella quale dovranno essere evidenziati, gli *elementi propri del servizio offerto, in risposta ai criteri minimi e di valutazione*, oltre a fornire tutti gli elementi e documentazione ritenuta utile per effettuare una completa e corretta valutazione dell'offerta tecnica, nella stessa sequenza indicata nel Capitolato Tecnico. La relazione suddetta non dovrà superare le 50 pagine in formato A4 ad esclusione di eventuali schede tecniche, depliants e/o ulteriori allegati.
- b) Eventuale dichiarazione circa la presenza, all'interno dell'offerta presentata, di segreti tecnici e commerciali come tali coperti da riservatezza ai sensi dell'art. 35 e 36 del Codice al sistema S.TELL@ l'Operatore Economico dovrà pertanto allegare, se del caso, una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata "*Segreti tecnici e commerciali*", all'interno della sezione dedicata all'Offerta tecnica, contenente tutti i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza unitamente a idonea documentazione che argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali tali parti dell'offerta sarebbero coperte da segreto;

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà:

- rispettare tutte le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 70 e allegato II.5 del Codice;
- essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore o comunque da un soggetto giuridicamente abilitato a impegnare l'offerente.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda.

15.1 "SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI"

Nell'ipotesi in cui la Ditta concorrente intenda avvalersi dell'art. 35 e 36 del D. Lgs. n. 36/2023, dovrà dichiarare quali tra le informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscono segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza.

In conformità a quanto disposto dal suddetto articolo di Legge, la dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza, dovrà essere accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta siano da secretare;
- fornisca un "*principio di prova*" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

16. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce nella Piattaforma la documentazione economica firmata digitalmente. Le dichiarazioni dovranno essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

In caso di raggruppamenti o consorzi ordinari di concorrenti costituendi l'offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da ciascun concorrente che costituirà il raggruppamento o il consorzio.

La durata di validità dell'offerta, non deve essere inferiore a 180 giorni a partire dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte, ma l'offerente si impegna comunque a prorogarne l'efficacia a semplice richiesta della Stazione appaltante. Ai sensi dell'art. 32, comma 4), del D.Lgs. n. 50/2016 ciascun concorrente non può presentare, a pena di esclusione, più di una offerta.

Ai fini dell'aggiudicazione, verrà preso in considerazione il prezzo complessivo biennale per il lotto di partecipazione, che si intenderà comprensivo delle spese di imballo, di smaltimento degli imballaggi, di trasporto, viaggio ed altro, con la sola esclusione dell'IVA, la cui aliquota dovrà essere comunque precisata, e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati all'articolo 3 del presente disciplinare.

Verranno prese in considerazione fino a n. 2 (due) cifre decimali, ossia dopo la virgola.

16.1 DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Il Concorrente dovrà caricare in Piattaforma, quanto segue:

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1 composta da:

- a) **Dichiarazione d' Offerta Economica (All. n. 2)**
- b) **Dettaglio d' Offerta Economica in formato Excel (All. n. 2.1)**.

A tal fine si precisa quanto segue. Allegare:

- a) **Dichiarazione D' Offerta Economica (All. n. 2)** contenente in formato .pdf la scansione del "Modulo di dettaglio offerta economica" (All. 2) sottoscritta con firma digitale dal Legale rappresentante dell'Impresa ovvero da persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione amministrativa. Devono essere espressi, tra l'altro pena esclusione, la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro nonché la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

- b) **"Dettaglio di Offerta Economica" in formato Excel (All. n. 2.1)**

Devono essere compilati, in tutte le sue parti, i fogli dell'All. 2.1 al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'offerta dovrà essere completata con l'inserimento del **complessivo**.

In ogni caso i valori complessivi prevalenti saranno sempre i dati economici inseriti nel sistema telematico.

Le offerte presentate dalle Imprese si intendono irrevocabili.

Non saranno ammesse offerte per quantità parziali, indeterminate o pervenute oltre il termine prescritto.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108, comma 4 del Codice.

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

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108, comma 1 del Codice.

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

	Punteggio Massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

17.2 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione discrezionale c.

AI sensi dell'art. 108, comma 7, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36,00 ovvero al 50% + 1 del punteggio max fissato (70). Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

17.3 Metodo di attribuzione dei punteggi tecnico-economici

L'aggiudicazione sarà disposta ai sensi dell'art. 108, c. 1), del D.Lgs. n. 36/2023 così come modificato ed integrato dal D.lgs 209/24, da apposita Commissione giudicatrice, per singolo Lotto indivisibile, a favore dell'Impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi di valutazione:

- A) Prezzo complessivo singolo lotto indivisibile (IVA esclusa) punti 30/100
B) Qualità prodotti punti 70/100

A) Il punteggio attribuito (Max. punti 30) al valore assoluto, mediante la seguente formula:

$P = P_{max} * (V_{min\ off} / V_{off})$ (leggi V_{minOff} diviso V_{off})

dove:

P_{max} corrisponde al Punteggio massimo:

V_a^{eff} corrisponde al valore offerto:

VminOff corrisponde al valore minimo offerto

Non è ammessa offerta economica complessiva pari al valore 0 minimo il valore deve essere pari a 0,01 euro.

- B) Il punteggio riservato alla qualità** (Max punti 70), verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

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

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



Criterio	Max punti	sub-criteri di valutazione	Max punti D	max punti Q
1) Progetto del servizio con la descrizione precisa e completa dell'aspetto organizzativo che si intende proporre dal punto di vista logistico e gestionale e caratteristiche della piattaforma logistica.	29	a) Modalità organizzative e di espletamento del servizio con esplicitazione dei criteri di ricevimento e controllo qual-quantitativo, fasi di smistamento, stoccaggio, preparazione e distribuzione alle unità richiedenti b) Procedure di disaster recovery e business continuity c) Caratteristiche strutturali, impiantistiche e tecnologiche del magazzino preposto d) Cronoprogramma di messa in esercizio del magazzino esternalizzato e delle procedure di servizio proposte	15 4 6 4	
2) Personale impiegato	27	f) Figure professionali e responsabilità, modalità di gestione dell'organizzazione giornaliera e dei turn-over degli operatori g) Numero di dipendenti e monte ore effettivo al netto di assenze dedicati al servizio e relative mansioni (calcolo proporzionale) h) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale addetto all'appalto	12 10 5	
3) Mezzi ed attrezzi proposti per l'espletamento del servizio	8	i) Sistemi di distribuzione e automezzi dedicati al servizio l) Tecnologie ed attrezzi di movimentazione e stoccaggio destinate al servizio	4 4	
4) Prestazioni aggiuntive migliorative	6	Prestazioni aggiuntive migliorative	6	

Ai sensi dell'art 95, comma B, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 36,00 punti per il punteggio tecnico complessivo pari a 70,00 punti prima della riparametrizzazione. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

La Commissione ha la facoltà di richiedere a tutti o ad alcuni concorrenti la presentazione, entro un termine perentorio, di ulteriori elaborati e/o informazioni di approfondimento ed integrazione delle offerte, al fine di acquisire ulteriori elementi necessari per gli esami comparativi.

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio tecnico

Alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio qualitativo più alto, derivante dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuito in base ai parametri valutativi sopra indicati, saranno attribuiti 70 punti, mentre alle altre Ditte il punteggio attribuito sarà determinato in maniera proporzionale.

Le offerte in aumento rispetto alla base di appalto saranno escluse dalla gara.

Tutti i punteggi attribuiti saranno arrotondati per difetto alla seconda cifra decimale. La Ditta aggiudicataria sarà quella che avrà ottenuto il punteggio più alto, come somma di quello attribuito dalla Commissione giudicatrice sul criterio "Qualità della fornitura e del servizio offerto" e quello derivante dal "prezzo offerto sul servizio".

L'offerta tecnica dovrà essere definita in modo chiaro ed univoco; al riguardo si precisa che se verranno presentate dichiarazioni o proposte non definite in modo chiaro ovvero non sufficientemente documentate, non verranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico.

Per ogni criterio costituente la qualità, la Commissione attribuirà ad ogni riferimento del lotto, un coefficiente secondo la seguente scala di valutazione:

ESPRESSIONE DELLA VALUTAZIONE QUALITATIVA DELLA COMMISSIONE	ESPRESSIONE DELLA VALUTAZIONE QUALITATIVA DELLA COMMISSIONE TRADOTTA IN COEFFICIENTE
INSUFFICIENTE	0
SUFFICIENTE	0,25
DISCRETO	0,50
BUONO	0,75
OTTIMO	1

Per ogni concorrente (c) e per sub-elemento di valutazione (j.k- esimo) viene determinato $V(c)(j.k)$: valore medio degli attribuiti dai commissari.

I sub-elementi di valutazione espressi nelle tabelle sono raggruppati in macro-elementi di valutazione. È interesse dell'Amministrazione che i concorrenti abbiano ottenuto la sufficienza per ogni singolo macro elemento di valutazione, ossia un punteggio almeno pari al 25% del relativo punteggio massimo espresso in tabella.

Le offerte che non soddisfano questo requisito non saranno ritenute valide e pertanto saranno escluse dal prosieguo della gara. Pertanto, il calcolo del punteggio di ciascun macro-elemento j-esimo del concorrente (c) viene effettuato con la seguente formula:

m

$$P(c)j = \sum_{k=1}^m W_{j,k} \times V(c)j.k$$

E deve soddisfare la seguente condizione:

m

$$P(c)j \geq 0,25 \times \sum_{k=1}^m W_{j,k}$$

Dove:



- $J =$ indica il macro-elemento considerato (1,2,...,4)
- $P(c)j =$ Punteggio attribuito al concorrente (c) per il macro-elemento di valutazione j-esimo;
- $m =$ numero totale dei sub-elementi di valutazione appartenenti al macro-elemento di valutazione j-esimo;
- $W_{j,k} =$ punteggio massimo espresso in tabella per il sub-elemento di valutazione (j.k-esimo)
- $V(c)j,k =$ valore dei giudizi attribuiti dai commissari (variabile fra 0 e 1) per il concorrente (c) e per il sub-elemento di valutazione (j.k-esimo)

Le offerte che soddisfano il requisito sopra espresso saranno ritenute valide ed ammesse al calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa che sarà effettuato utilizzando la seguente procedura:

I. Calcolo del "punteggio globale di qualità non normalizzato"

$$C(c)nN = \sum_{J=1}^n P(c)j$$

Dove:

- $C(c)nN =$ punteggio globale di qualità non normalizzato del concorrente (c)
- $J =$ indica il macro-elemento considerato (1,2,...,4)
- $P(c)j =$ punteggio attribuito al concorrente (c) per il macro -elemento di valutazione j-esimo.

II. Calcolo del punteggio massimo $C(c)nN$ "punteggio globale di qualità non normalizzato"; $C(c)nN \max = \max C(c)nN$

III. Normalizzazione a punti 70 dei $C(c)nN$ "punteggi globali di qualità non normalizzati": viene determinato per ogni Ditta il $C(c)N$ "punteggio globale di qualità normalizzato" (alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio massimo verranno assegnati 70 punti, agli altri punteggi direttamente proporzionali")

$$C(c)N = (C(c)nN / C(c)nN \max) \times 70$$

I coefficienti così determinati verranno moltiplicati per il punteggio massimo per il punteggio massimo ad ogni elemento qualitativo dando luogo ai punteggi definitivi.

Il punteggio complessivo della valutazione tecnica, non riparametrato, sarà determinato dalla somma dei predetti punteggi.

A seguito del caricamento dei suddetti punteggi sulla Piattaforma, il sistema procederà alla successiva riparametrazione che verrà effettuata sul punteggio complessivo, come sopra determinato, assegnando al punteggio più alto il massimo punteggio (70) previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

In questa fase, qualora il concorrente non superi la soglia di sbarramento, sarà escluso dalla fase successiva di gara.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta viene convocata a mezzo della messaggistica della Piattaforma. Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti sempre tramite la Piattaforma.

La Piattaforma consente la pubblicità e lo svolgimento delle sedute di gara preordinate all'apertura:

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

e la riservatezza delle riunioni che non sono pubbliche.

La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

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

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione presentata in sede di subprocedimento di anomalia delle offerte, ovvero del supporto di professionisti all'uopo incaricati, conformemente a quanto stabilito dalla normativa.

20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Con apposito atto deliberativo, Ares 118, successivamente alla scadenza di presentazione offerte, provvederà alla nomina del Seggio e della Commissione giudicatrice di gara.

Il RUP o il Seggio di gara istituito ad hoc ovvero, se presente nell'organico della stazione appaltante, apposito ufficio-servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.
- d) redigere apposito verbale.

All'esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede ad:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14, se necessario;
- b) predisporre il prospetto di ammissione/esclusione da pubblicare sulla piattaforma telematica sez. *Esiti e pubblicazioni* nonché sulla sezione *Bandi e avvisi* del sito Amministrazione trasparente aziendale;

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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

La commissione giudicatrice procede, relativamente a ciascun singolo lotto, all'apertura delle offerte presentate.

La Commissione procede dapprima, in seduta pubblica virtuale, ad aprire le buste tecniche per verificare la presenza della documentazione tecnica richiesta negli atti di gara e, successivamente, in una o più sedute riservate, esaminerà e valuterà le offerte presentate dai predetti concorrenti assegnando i relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato a pag. 30.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

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

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

La commissione giudicatrice procederà, relativamente a ciascun singolo lotto, all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle stesse, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio che verrà indicato in Piattaforma. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20 i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora la commissione individui offerte che superano la soglia di anomalia, chiuderà la seduta dando comunicazione al RUP, che procederà alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

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

L'Ente appaltante, per comprovati motivi, si riserva la facoltà, dandone comunicazione alle Dette concorrenti, di adottare ogni e qualsiasi provvedimento di aggiudicazione parziale, sospensione, annullamento e revoca della procedura che, potrà essere posto in essere a suo insindacabile giudizio senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa o diritto al riguardo.

ARES 118 si riserva la facoltà di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida;
- non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultì conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 108), comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023;



- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, nel qual caso l'ente appaltante si riserva la facoltà di procedere ad apposite verifiche di congruità ovvero,
- di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione.

L'efficacia dell'aggiudicazione è disciplinata ed è condizionata all'atto deliberativo aziendale ed alla relativa stipula del contratto.

Eventuali contestazioni relative all'assegnazione dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice dovranno essere inoltrate in forma scritta tramite PEC, successivamente alla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi inclusi i costi individuati all'art. 108 comma 9, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi eventualmente dell'ausilio della Commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

Si procederà contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

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

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La commissione predisponde la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala. La Stazione Appaltante esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

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

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

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

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

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al punto 9;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

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

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

Il contratto è stipulato non prima di **32 (trentadue) giorni** dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro **60 (sessanta) giorni** dall'aggiudicazione, anche in pendenza di contenzioso, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

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

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

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

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

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

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

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione da effettuarsi entro trenta giorni dalla stipula. Decorso tale termine, il contratto si intende approvato.

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

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

Il contratto è stipulato a cura dell'Ufficiale Rogante della Stazione Appaltante.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto, individuate dall'allegato I.4 del Codice.

24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione 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 ad una commessa pubblica.

In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

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

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

25. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

26. ACCESSO AGLI ATTI

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

Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del Codice, la stazione appaltante, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento, può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione.

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

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

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

In conformità alla normativa vigente in materia, le comunicazioni relative alla presente procedura verranno inoltrate alle Imprese concorrenti utilizzando la mail pec inserita all'interno della piattaforma telematica.

I dati personali forniti dalle imprese partecipanti saranno trattati da A.R.E.S. 118 con sede in Via Portuense n. 240, 00149 ROMA quale titolare del trattamento, anche in maniera automatizzata e nel rispetto della normativa in vigore, esclusivamente per le finalità di esperimento della gara, nonché, limitatamente all'aggiudicatario, per la successiva stipulazione e gestione del contratto. In particolare, il trattamento dei dati personali si propone la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti in relazione alla gara di cui trattasi. Base

giuridica del trattamento si rinviene nell'essere lo stesso necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessa-to è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

Il conferimento dei dati, che, fatto salvo ogni obbligo di legge e la gestione di eventuale contenzioso, verranno trattati sino alla conclusione della procedura e, per l'aggiudicatario, del successivo rapporto contrattuale, ha natura obbligatoria per contratto, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le prescritte dichiarazioni a pena di esclusione. I dati possono essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ad uffici pubblici, nonché, nei limiti di legge, agli altri concorrenti che esercitino il diritto di accesso ai documenti di gara. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Capo III e VIII del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016/UE) e possono essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento ai recapiti sopra indicati o anche per il tramite del Responsabile Protezione Dati sempre contattabile all'indirizzo dpo@ares118.it. L'interessato che ritenga che il trattamento dei propri dati personali effettuato nei termini sopra indicati avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalini, come previsto dall'art. 77 del GDPR, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

Il Direttore

U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi

Dott. *Aleandro Munno*





Azienda Regionale Emergenza Sanitaria
 UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
 Via Portuense, 240 - 00149 Roma
 Tel. 06 53082342/2338/2330/2319/2335
 E-mail: uoc.provveditorato@ares118.it
 PEC: provveditorato@pec.ares118.it

PROJECT CHARTER

Scheda di progetto e relazione generale sul quadro esigenziale

- **Oggetto:** il contratto ha ad oggetto il l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di Ares 118 per un periodo di anni 2 (due) più eventuale rinnovo di anno in anno per ulteriori due.
- **riferimenti e condizioni di contesto:** esaminato il contesto giuridico normativo, si è riscontrata la necessità di espletare una procedura aperta ai sensi dell'artt. 71 e 108 c. 2 e c. 4 del D.Lgs. 36/2023 e smi.
- **scelte progettuali e obiettivi:** una corretta e migliore amministrazione del sistema logistico, logiche di gestione delle scorte e delle procedure operative.
- **Quadro Economico dell'intervento:** il valore complessivo dell'appalto, comprensivo di rinnovo di 12+12 mesi, proroga tecnica per mesi 6 e quinto d'obbligo è pari a € 1.431.000,00 iva esclusa, di cui 0,00 per rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

costi della manodopera: si rappresenta che, ai fini dell'espletamento del servizio e in riferimento al CCNL Multiservizi con riferimento alla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si stimano i costi della manodopera pari a € 216.540,10/anno iva esclusa;
Oneri per la sicurezza: gli oneri di sicurezza "da interferenza" che sono relativi ai contatti rischiosi che possono avversi tra personale della Stazione Appaltante e dell'Appaltatore, ovvero tra le varie imprese che partecipano all'esecuzione dell'appalto, sono pari a 0 [zero].

Resta inteso che gli oneri aziendali sono rimessi alla esclusiva sfera di valutazione del singolo partecipante e, di conseguenza, non possono essere determinati rigidamente ed unitariamente dalla stazione appaltante, poiché variano da un'impresa all'altra e sono influenzati nel loro ammontare dall'organizzazione produttiva e dal tipo di offerta (rif. Cons. Stato, V, 15 gennaio 2018, n. 177).

Spese generali: tali spese, distinguibili in spese fisse e variabili, al netto delle voci afferenti specifiche voci di costo quali il personale e quelle per la sicurezza e i relativi oneri, sono state valutate sulla scorta delle forniture e delle attrezzature, nonché dei vari costi di gestione della commessa.

Utile d'impresa: tale voce si reputa sia stata quantificata in misura tale da rendere remunerativa l'operazione, garantire una marginalità adeguata e rendere competitiva la partecipazione alla procedura ad una molitudine di realtà imprenditoriali, garantendo al contempo alla S.A. il rispetto dei vincoli in materia giuslavorista e la garanzia di un corretto standard qualitativo.

Il Direttore UOC A.G.B.S
 Dr. Aleandro Munno



NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Codice Privacy ss.mm.ii.

L'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA 118, (di seguito "ARES 118" o "Titolare"), C.F. e P. IVA 08173691000, nella persona del Direttore Generale, Dott.ssa, Titolare del trattamento dei dati personali, avente sede legale in Via Portuense n. 240 - 00149 Roma (RM),

PREMESSO CHE

- L'ARES 118 con Deliberazione n. del ha affidato alla Soc. il servizio di di per il periodo dal al
- il Regolamento UE 2016/679, all'art. 4 identifica l'attività di trattamento come "*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemni di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*";
- la Società nell'espletamento delle attività previste dalla summenzionata Deliberazione e mediante l'espletamento del servizio di manutenzione impianti elettrici della CORES di Roma in seguito alla sottoscrizione del suddetto contratto, tratterà dati personali di titolarità di ARES 118;
- il Titolare del trattamento, in virtù di quanto sopra, intende designare la Soc. quale Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 GDPR in relazione all'erogazione del servizio sopra richiamato;
- il Regolamento UE 2016/679 prevede all'art 28 che "*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 tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato*";

NOMINA

La Soc. (di seguito "Responsabile") quale Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 GDPR poiché ritenuta in possesso dei requisiti di esperienza, professionalità, capacità ed affidabilità tali da fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali dovrà uniformarsi e rispettare le disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Codice Privacy ss.mm.ii.

La Soc., in qualità di Responsabile del trattamento, potrà ricorrere ad uno o più sub-responsabili del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento previa autorizzazione scritta, specifica o generale, di quest'ultimo ai sensi dell'art. 28, par. 2, GDPR. Su tali altri sub-responsabili sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico, i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati personali. Qualora il sub-responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserverà l'intera responsabilità dell'adempimento nei confronti del Titolare.



Ad ogni modo, il Titolare del trattamento avrà la facoltà di opporsi, motivando tale opposizione, in merito all'attribuzione di uno specifico trattamento di dati personali ad un determinato sub-responsabile, chiedendone la sostituzione.

Il Responsabile del trattamento rende disponibile al Titolare l'elenco aggiornato dei sub-responsabili e degli amministratori di sistema specificando le attività di trattamento delegate e i dati identificativi dei sub-responsabili. Tale elenco sarà aggiornato in caso di modifiche riguardanti l'aggiunta e la sostituzione di sub-responsabili.

Il Responsabile manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti, anche in termini di danno reputazionale, in relazione ad una qualsiasi violazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali e/o della nomina derivante dalla propria condotta, ovvero dalla condotta dei propri dipendenti/sub-responsabili.

Il Responsabile del trattamento è tenuto allo svolgimento dei seguenti compiti e attività:

- Attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche ispettive periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle proprie istruzioni;
- Trattare, per conto e in nome del Titolare del trattamento, i dati personali strettamente necessari all'espletamento della nomina;
- Collaborare con altri responsabili del trattamento del Titolare, su richiesta di quest'ultimo, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei dati personali;
- Nominare per iscritto le persone fisiche autorizzate per designazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 GDPR e 2-quaterdecies Codice Privacy e ss.mm.ii.;
- Dare istruzioni alle persone autorizzate per designazione in merito al corretto trattamento dei dati personali di titolarità di ARES 118, nonché far rispettare gli obblighi di segretezza e di non divulgazione dei dati da parte dei soggetti che comunque entrano in contatto con i dati e le informazioni oggetto della nomina;
- Assicurarsi che i dati personali oggetto del trattamento siano trattati in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, esplicativi e legittimi, ed utilizzati in termini compatibili con tali scopi, ed in ogni caso nei limiti in cui il trattamento sia necessario per l'erogazione del Servizio;
- Assicurarsi che i dati trattati siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- Assicurarsi che i dati personali siano archiviati in una forma che ne consenta la rettifica, la limitazione o l'opposizione al relativo trattamento e la cancellazione su richiesta del Titolare, e che consenta la conservazione in una forma che permetta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alle finalità trattamentali;
- Procedere al trattamento dei dati personali con la dovuta diligenza e comunque nel pieno rispetto della normativa privacy vigente e dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalini, degli atti regolamentari del Titolare del trattamento;
- Collaborare con il Titolare del trattamento al fine di fornire le informazioni e gli aggiornamenti necessari, comunicare qualsiasi mutamento degli elementi della nomina, nonché la cessazione del trattamento di dati e informare tempestivamente di tutte le questioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy e ss.mm.ii. inerenti al trattamento di dati personali;
- Non comunicare ad altri soggetti i dati personali di cui venga a conoscenza né utilizzarli autonomamente per scopi diversi da quelli sopra menzionati;



- Adottare politiche interne e *policy privacy* che garantiscano un corretto trattamento dei dati personali da parte dei dipendenti del responsabile del trattamento, nonché prevedere misure atte a soddisfare i principi di necessità, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza secondo i paradigmi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione (*privacy by design*) e protezione per impostazione predefinita (*privacy by default*);
- Adottare, redigere e aggiornare, in qualità di Responsabile del trattamento, il Registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30, par. 2, GDPR per le operazioni di trattamento svolte per conto del Titolare;
- Trasmettere al Titolare una descrizione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate per evitare l'accesso non autorizzato, il trattamento non conforme o l'alterazione dei dati personali di cui l'ARES 118 è Titolare del trattamento.
Tali misure comprendono, qualora fattibile e opportuno:
 - la capacità di assicurare con ogni mezzo e misura la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi deputati al trattamento dei dati personali;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura adeguata a provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
 - ove possibile l'utilizzo di tecniche di oscuramento quali l'anonymizzazione, la pseudonimizzazione o la cifratura dei dati personali;
- Informare tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare del trattamento di ogni violazione dei dati personali (*Data Breach*). Tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, in ottica degli adempimenti di cui agli artt. 33 e 34 GDPR, per permettere al Titolare di notificare tale violazione all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalii, entro il termine di 72 ore dalla conoscenza del sinistro privacy, ovvero nei casi più gravi di procedere alla comunicazione all'interessato.
- Fornire al Titolare del trattamento, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, entro 48 ore, i dati e le informazioni necessarie per consentire allo stesso di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante per la Protezione dei Dati Personalii o all'Autorità giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali o comunque per rispondere ad eventuali richieste pervenute dal Garante per la Protezione dei Dati Personalii, dall'Autorità giudiziaria o dalle Forze dell'Ordine;
- Collaborare con il Titolare del trattamento, qualora necessario, alla redazione della propria Valutazione d'Impatto (DPIA) ovvero fornendo a quest'ultimo ogni assistenza, anche documentale, nella elaborazione e svolgimento della propria Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati personali, conformemente a quanto sancito dall'art. 35 GDPR. Il Responsabile del trattamento supporta e collabora con il Titolare nello svolgimento della eventuale Consultazione Preventiva innanzi al Garante per la Protezione dei Dati Personalii ai sensi dell'art. 36 GDPR;
- Mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al GDPR e della presente nomina, oltre a contribuire e consentire a quest'ultima - anche tramite soggetti terzi dalla medesima autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche, ispezioni dei luoghi e *audit* circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. Resta inteso che qualsiasi verifica condotta ai sensi



del presente paragrafo dovrà essere eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile del trattamento. A tal fine, il Titolare del trattamento informa preventivamente il Responsabile con un preavviso minimo di sei giorni lavorativi;

- Cancellare o restituire, al momento della cessazione delle attività svolte per conto del Titolare e su esatta indicazione di quest'ultimo, tutti i dati personali oggetto del servizio, avuto riguardo delle esigenze organizzative e della normale operatività del Responsabile del trattamento. Nello specifico il Responsabile si impegna a restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono stati memorizzati i dati, nonché procedere alla distruzione di tutte le informazioni registrate su supporti fissi e/o volatili, documentando per iscritto tale operazione;
- Assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati per l'esercizio dei diritti di cui al capo III del GDPR;
- Dare attuazione, in generale, ad ogni altro adempimento stabilito da ARES 118 inerenti alle finalità della presente nomina;
- Non procedere per nessun motivo al trasferimento di dati personali verso un Paese terzo od Organizzazione internazionale, se non in forza degli strumenti normativi previsti dal Capo V del GDPR, anche alla luce degli orientamenti della CGUE (Sentenze SCHREMS I e SCHRMES II), nonché preventiva ed espressa autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.

Fatti salvi gli articoli 82, 83 e 84, se il Responsabile del trattamento, ovvero un sub-responsabile, viola le disposizioni di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, determinando le finalità e i mezzi del trattamento, sarà considerato un Titolare del trattamento in questione con le conseguenti responsabilità dirette nei confronti del Titolare e/o di terzi;

Durante l'esecuzione del servizio, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personalni che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

La nomina a Responsabile del trattamento decadrà in qualunque caso di cessazione del contratto con la Soc. con effetto dalla data di tale cessazione e si intende revocata di diritto alla scadenza dell'accordo.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679, dal Codice Privacy ss.mm.ii.

Roma,

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Per accettazione incarico
IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
(inserire legale rapp.te)



Si allegano al presente documento:

- All. 1 – Modulo per la descrizione del trattamento;
- All. 2 – Elenco Sub-Responsabili del Trattamento ed Amministratori di Sistema;



ALLEGATO I

Descrizione del trattamento

Trattamento di dati personali posto in essere nei confronti degli interessati coinvolti nelle attività di manutenzione degli impianti elettrici della CORES di Roma. Tale trattamento sarà posto in essere (i) in seguito alla sottoscrizione del contratto di cui in premessa.

Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati:

- Chiamanti;
- Operatori sanitari;
- Operatori amministrativi.

Categorie di dati personali trattati:

- Dati anagrafici;
- Dati di contatto;

Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento

Espletamento del servizio di manutenzione degli impianti elettrici della CORES di Roma.

Durata del trattamento

La durata del trattamento dei dati personali corrisponde alla durata del Contratto Principale.

Per il trattamento da parte di (sub-)responsabili del trattamento, specificare anche la materia disciplinata, la natura e la durata del trattamento:



ALLEGATO II

Misure tecniche e organizzative, comprese misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati

NOTA ESPLICATIVA:

Le misure tecniche e organizzative devono essere descritte in modo concreto e non genericamente.

Descrizione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative messe in atto dal o dai responsabili del trattamento (comprese le eventuali certificazioni pertinenti) per garantire un adeguato livello di sicurezza, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e della finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Le misure attivate al trattamento sono:

- *misure di pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali:*
 - ;
 - aggiungere altre eventuali misure.
- *misure per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento:*
 - INSERIRE LE MISURE
- *misure per assicurare la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico:*
 - INSERIRE LE MISURE
- *procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento:*
 - INSERIRE LE MISURE
- *misure di identificazione e autorizzazione dell'utente:*
 - INSERIRE LE MISURE
- *misure di protezione dei dati durante la trasmissione:*
 - INSERIRE LE MISURE
- *misure di protezione dei dati durante la conservazione:*
 - INSERIRE LE MISURE

- *misure per garantire la sicurezza fisica dei luoghi in cui i dati personali sono trattati;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la registrazione degli eventi;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la configurazione del sistema, compresa la configurazione per impostazione predefinita;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure di informatica interna e di gestione e governance della sicurezza informatica*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure di certificazione/garanzia di processi e prodotti;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la minimizzazione dei dati;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la qualità dei dati;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la conservazione limitata dei dati;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per garantire la responsabilità;*
 - **INSERIRE LE MISURE**
- *misure per consentire la portabilità dei dati e garantire la cancellazione;*
 - **INSERIRE LE MISURE**

Descrizione delle misure tecniche e organizzative specifiche che il responsabile del trattamento deve prendere per essere in grado di fornire assistenza al titolare del trattamento.

Elenco dettaglio delle misure tecniche in essere

1	
---	--

**Elenco dettaglio delle misure tecniche in essere**

2	
3	
4	
5	

ALLEGATO II**Elenco dei sub-responsabili del trattamento e degli amministratori di sistema**

Saranno qui inseriti i sub-responsabili ed amministratori di sistema individuati a seguito di specifica esigenza del Titolare.

Sub-Responsabili:

Area di prodotto interessata	Società/Azienda	Indirizzo	Se applicabile, base giuridica per il trasferimento al di fuori dell'UE/SEL

Amministratori di Sistema:

Nominativo	Ruolo svolto all'interno dell'Ente	Attività di trattamento

PATTO DI INTEGRITA' TRA L'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA – ARES 118 E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONTRATTUALE

(Indicare l'oggetto della gara)

Il presente Patto di integrità, approvato con delibera del Direttore Generale dell'ARES 118 del..... n....., deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla propria offerta da ciascun partecipante alla gara in epigrafe. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalle gara. Il presente documento debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto aggiudicatario costituirà parte integrante del contratto che sarà stipulato dall'ARES 118.

Tra l'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria – ARES118 nella persona del Direttore Generale, legale rappresentante e il legale rappresentante della Ditta/Impresa/Società partecipante alla gara:

Con il presente Patto d'Integrità viene sancita la reciproca, formale obbligazione dell'ARES 118 e dei partecipanti alla gara in epigrafe 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, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'ARES118 impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

L'ARES118 si impegna a pubblicare i dati più rilevanti riguardanti la gara in adempimento degli obblighi previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il sottoscritto soggetto concorrente si impegna a segnalare all'ARES 118 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto ovvero dipendente, collaboratore o consulente dell'ARES 118 nonché di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in epigrafe.

Il sottoscritto soggetto concorrente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si

accorderà con altri partecipanti alla gara e che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

Il sottoscritto soggetto concorrente dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

Il sottoscritto soggetto concorrente, in caso di aggiudicazione si impegna a riferire tempestivamente all'ARES 118 ogni illecita richiesta di denaro prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione che venga comunque avanzata nel corso di esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante agente o dipendente.

Il sottoscritto prende altresì atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza.

Il sottoscritto è consapevole e accetta che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti dell'Istituto sono obbligati a riferire tempestivamente all'Amministrazione ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto e, sottoscrivendo il presente patto, il soggetto concorrente assume gli stessi obblighi.

I soggetti di cui al precedente capoverso che vengano a conoscenza di accordi, intese, atti ovvero altra attività posti in essere da ex dipendenti dell'Azienda, in occasione del rapporto di lavoro e della posizione ordinamentale precedentemente ricoperta (c.d. Pantoufle) e correlati all'affidamento del contratto, sono tenuti a darne immediata notizia all'Amministrazione ai fini delle conseguenti determinazioni da assumere in ordine ai richiamati ex dipendenti ovvero dell'appalto in corso.

Il sottoscritto soggetto concorrente, si impegna a:

- inserire nelle cauzioni da prestare in sede gara per la validità dell'offerta e di buona esecuzione del contratto ulteriori clausole che garantiscono la stazione appaltante - a richiesta della stessa - rispetto agli impegni presi con il presente patto;
- mettere a disposizione a richiesta della stazione appaltante anche tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento;
- rendere noti, su richiesta dell'ARES 118, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito delle gara in epigrafe inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16 - ter del D. Lgs n. 165/2001.

Il sottoscritto soggetto concorrente prende atto e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione e fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- esclusione della cauzione di validità dell'offerta;
- esclusione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'ARES 118 nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- cancellazione dagli elenchi degli operatori economici dell'ARES 118;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'ARES 118 per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della gara in epigrafe.

Eventuali eventi corruttivi o altre fattispecie di illecito dovranno essere segnalati al responsabile unico del procedimento e al Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'ARES 118.

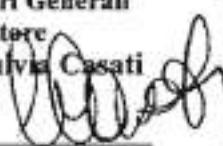
Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'ARES 118 e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, li

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data

21 SET. 2015

Roma, li

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati

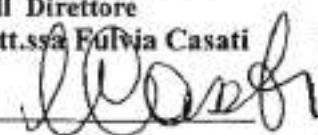


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

* * * * *

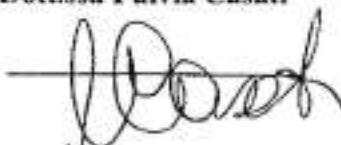
La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 21 SET. 2015 al

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



E' esecutiva dal 21 SET. 2015

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati



CLAUSOLA DI C.D. "PANTOUFLAGE"

Il/La sottoscritt..., Cognome.....Nome.....nato/a
a.....il...../...../.....(prov.....) residente in
.....(prov.....)

Via.....n.....in qualità di:

Legale Rappresentante

Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme

Della società

.....con sede legale nel Comune di.....(prov.....)

CAP.....Via....., n.....

C.F. n.....P.I. n.....

Tel. N.....Fax n.....

E Mail.....PEC.....

DICHIARA

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 ARES 118 per il triennio successivo alla conclusione del rapporto.

Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Azienda ARES 118, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi.

Luogo e data.....

Timbro e firma

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'A.R.E.S. 118

TESTO INTEGRATO

(testo del DPR n. 62/2013 – Codice Generale – con integrazioni e specificazioni, riportate in corsivo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2011, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. *L'articolato che segue, insieme ai due commi precedenti, costituisce il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118, strutturato con il testo nazionale, approvato con DPR n. 62/2013, che viene riportato in forma integrale e senza modifiche anche laddove vi siano minime dissonanze logiche rispetto alle integrazioni e alle specificazioni introdotte in sede aziendale.*

4. *Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 2, del codice di comportamento e dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento ad integrazione e specificazione di quello generale, con procedura aperta alla partecipazione e con parere obbligatorio, nell'ambito della stessa, del proprio organismo di valutazione.*

5. *A tal fine il presente Codice recepisce integralmente, in via ricettizia, i principi e le regole contenuti nei vigenti regolamenti aziendali e nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda, dalla cui osservanza non si può prescindere nell'esercizio della professione.*

L'adozione del presente codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel piano nazionale anticorruzione approvato con delibera Anac n. 72 del 2013.

Il presente Codice costituisce, pertanto, elemento essenziale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria- ARES 118

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si applicano:*

a) ai Direttori Generale, Sanitario e Amministrativo;

b) ai dirigenti delle aree contrattuali della dirigenza medica, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, ai dipendenti del comparto sanità, a tempo indeterminato e determinato anche in posizione di comando presso l'ARES;

5. *Le norme contenute nel codice di comportamento aziendale si estendono altresì:*

a) a tutti coloro che operano in azienda a vario titolo in qualità di medici in formazione specialistica, tirocinanti, titolari di borse di studio e frequentatori;

b) ai collaboratori e consulenti incaricati dell'ARES 118. A questi ultimi il presente codice è consegnato in copia, acquistando la sottoscrizione per ricevuta, a cura dell'unità organizzativa che procede al conferimento dell'incarico, con apposizione scritta della clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi ivi previsti;

d) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'azienda. A tal fine tutte le unità organizzative aziendali che affidano lavori, servizi, forniture sono tenute ad inserire apposita specificazione nei testi dei bandi, dei contratti e negli atti di incarico, rispetto all'obbligo dell'osservanza del codice e ad inserire la clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione.

6. Copia del presente codice deve essere consegnata, in ogni caso, a tutti i soggetti indicati nei precedenti commi 4 e 5.

Art. 3 - Principi generali di condotta

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguitando l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui e' titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

7. Il personale dell'azienda ARES 118, e ogni soggetto indicato nel precedente articolo 2, inoltre, nell'esercizio delle proprie funzioni e delle attività che gli sono affidate e in relazione al ruolo ricoperto, assume quali valori fondamentali l'imparzialità, l'obiettività e la trasparenza, e si attiene ai seguenti principi, per altro non esaustivi:

- rispetto delle norme contenute nei codici deontologici di tutte le professioni presenti in azienda;
- astensione da ogni comportamento che possa in qualsiasi modo rappresentare o arrecare un danno ai pazienti e agli utenti, anche lesivo della dignità personale;
- attuazione dei fini istituzionali di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività, nel rispetto dei principi generali di uguaglianza e pari dignità umana;
- centralità della funzione di "servizio al cittadino", anche tramite l'ascolto delle istanze di privati ed organizzazioni, in un'ottica di promozione della qualità dei servizi offerti.

8. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato al precedente art. 2, è tenuto alla conoscenza del presente Codice e a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine l'Azienda si impegna a garantirne la massima diffusione, a fornire adeguati strumenti di informazione e ad attivare idonee azioni di formazione.

9. Ogni dipendente inoltre è tenuto all'integrità personale e ad astenersi in qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse, anche al di fuori delle previsioni indicate nei successivi artt. 6 e 7.

10. Ogni dipendente, e ogni soggetto indicato all'articolo 2, è tenuto ad astenersi dall'arrecare danno all'azienda, sia attraverso la indebita appropriazione di beni di proprietà dell'azienda stessa o ad essa riconducibili, sia attraverso il danneggiamento doloso di beni aziendali, sia utilizzando beni e spazi aziendali al fine di svolgere attività non autorizzata.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità'

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del



proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità da un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

5-bis. In questa Azienda per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo od utilità, anche destinato in forma collettiva, e lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze. E' pertanto esclusa e vietata l'abitudine nella ricezione di regali o altre utilità, nel qual caso da considerarsi tutti illeciti, anche se di valore inferiore ai 100 euro. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.

5-ter. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui al precedente comma, e sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente da case editrici o ditte, quali ad esempio agende, calendari o simili.

5-quater. I regali e, ove possibile, le altre utilità eccedenti quelli di modico valore, o comunque ricevuti in violazione delle norme del presente Codice, sono immediatamente consegnati al dirigente della struttura o servizio di appartenenza del dipendente, il quale a sua volta provvede alla consegna al Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione perché provveda alla restituzione o alla devoluzione a fini istituzionali attraverso i Servizi Istituzionali. Quindi, informa dell'avvenuta restituzione o della devoluzione ai fini istituzionali la Direzione Generale dell'Azienda.

6. Il dipendente non accetta 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.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all' UOC Stato Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

1-ter. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere effettuata anche per la adesione o appartenenza ad associazioni che operano in ambito sanitario, ivi comprese le associazioni di volontariato ed Onlus.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

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

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

1-bis. In fase di prima applicazione, la comunicazione è effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente Codice. Le comunicazioni raccolte dalle strutture e servizi vanno inoltrate all'UOC Trattamento Giuridico per l'inserimento nel fascicolo personale.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche 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.

3. *L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta le motivazione dell'astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.*

4. *Se l'astensione riguarda il dirigente, la comunicazione è rivolta alla funzione superiore in via gerarchica, secondo gli assetti organizzativi aziendali. La presente disposizione è efficace in ogni ipotesi in cui norme del presente Codice prevedono comunicazioni al dirigente od interventi dello stesso.*

5. Il dipendente è tenuto ad aggiornare le informazioni di cui al comma 1 del presente articolo ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

6. I soggetti potenzialmente configgenti sono tutti quelli che operano nel settore di competenza della struttura/servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività, anche provvedimentale, del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.



7. Tra le situazioni che possono ingenerare conflitti di interesse sono ricomprese le attività ed incarichi extra istituzionali, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/200. Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente;
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- f) negli organi decisionali o rappresentativi di cooperative, ONLUS e società che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi o ricevano dall'azienda o da fornitori dell'azienda contributi a qualunque titolo;
- g) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

2. Il dipendente è tenuto in ogni caso ad astenersi da qualsiasi attività che possa favorire in qualunque modo o arrecare una posizione di vantaggio a coniuge, parenti e affini o persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituali.

3. L'astensione è comunicata dal dipendente al dirigente della struttura o servizio di appartenenza, per iscritto ed in tempo utile per la trattazione della pratica o lo svolgimento dell'attività, specificandone le ragioni. Il dirigente valuta i motivi di astensione, e dispone in merito per garantire la continuità dell'attività.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le norme, le misure e le azioni indirizzate a prevenire il rischio di corruzione, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nel presente Codice ovvero in altri atti e documenti aziendali; tutti i dipendenti sono altresì tenuti a prestare, quando richiesto, la propria collaborazione al responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria prevista dalle leggi vigenti, il dipendente può segnalare, in via riservata, situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza, al dirigente o responsabile della struttura o servizio di appartenenza o a quello in cui si è verificata l'ipotesi di illecito. Il dirigente o responsabile trasmette, in via riservata, la segnalazione al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e può contestualmente attivare l'azione disciplinare secondo i disposti dei contratti collettivi e delle vigenti norme di legge.

4. Chiunque riceva le segnalazioni in argomento è tenuto all'obbligo della massima riservatezza ed, in particolare, per le segnalazioni che potrebbero configurare eventuali ipotesi di corruzione.

5. Le segnalazioni dall'esterno, anche in forma anonima, devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower) si applica l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, la cui disciplina si riporta nei commi 1, 2, 4 del presente articolo:

7. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ove non siano dimostrati comportamenti dolosi e finalità diffamatorie, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia,

8. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990".

10. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione ed a corrispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, alle richieste dello stesso.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. Si applicano e devono essere oggetto di osservanza le disposizioni e misure contenute nel Programma aziendale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, allo scopo di rendere effettive, sia per quantità che per qualità delle informazioni da pubblicare, forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

4. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo preciso e completo e nei tempi previsti, secondo le indicazioni contenute nel predetto Programma per la Trasparenza e l'Integrità e fornite dal responsabile aziendale per la Trasparenza.

5. Ogni dipendente ha cura di inserire, nelle pratiche trattate e nei fascicoli riguardanti le attività svolte, tutta la documentazione ad esse afferenti, in formato cartaceo o digitale, al fine di consentire la tracciabilità dei processi decisionali.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2. Il dipendente non divulgà informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio, non esprime giudizi od apprezzamenti lesivi riguardo all'attività dell'Azienda, con riferimento a qualsiasi ambito, osserva quanto disposto a tutela dell'immagine dell'Azienda nei regolamenti e disposizioni aziendali.

3. Il dipendente non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete Internet (forum, blog, social network...) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto delle dichiarazioni stesse, se esse sono riconducibili in via diretta o indiretta all'attività dell'Azienda.

4. Inoltre il dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto contenuto in qualsiasi documento, regolamento o istruzione aziendale a tutela dell'immagine dell'azienda, in ogni ambito anche extralavorativo.

Art. 11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' 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 utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

4. Il dipendente, salvo giustificato motivo, è tenuto al compimento, senza ritardi, dell'attività e all'adozione di decisioni di propria competenza.

5. È vietato l'utilizzo e l'indebita appropriazione di materiale ed attrezzature di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio, comprese attrezzature, servizi, strumentazioni telefoniche e telematiche e, più in generale, di ogni altra risorsa messa a disposizione, per finalità non istituzionali.

6. Il dipendente osserva ogni accorgimento idoneo a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, anche in termini di risparmio energetico.

7. Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di rilevazione delle presenze/assenze. È dovere del dipendente utilizzare il marcattempo 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 che giustifichino la deroga a tale obbligo, come da disposizioni aziendali.

8. Durante l'orario di lavoro non sono consentiti momenti conviviali o celebrativi che non siano autorizzati dal dirigente o responsabile dell'unità organizzativa, anche in ordine alla previa verifica da parte del dirigente medesimo che ciò non vada a discapito della regolare attività di servizio.

9. Il dipendente deve astenersi dal prestare la propria opera sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. A tale proposito si richiama l'osservanza del "Regolamento ARES 118 in merito all'assunzione, alla somministrazione e alla conservazione di bevande alcoliche e superalcoliche nei luoghi di lavoro", adottato con deliberazione n. 84 del 5 febbraio 2014.

10. In materia di cultura della sicurezza, il dipendente ha l'obbligo di documentarsi e di adeguare il proprio comportamento agli specifici sistemi aziendali in essere per la gestione dei rischi. In particolare si richiama l'osservanza di comportamenti corretti nell'ambito delle seguenti materie e rischi:

- salute e sicurezza dei lavoratori/rischio lavorativo
- sicurezza dei pazienti/rischio clinico
- privacy e sicurezza dei dati/rischio informativo
- correttezza amministrativa e contabile/rischio amministrativo e contabile
- trasparenza e integrità/ rischio corruttivo e da conflitti di interesse.

11. Ogni dipendente è tenuto ad osservare norme, disposizioni aziendali e del dirigente o responsabile della unità organizzativa di appartenenza in ragione dell'attività e delle funzioni cui è chiamato. Si richiamano alcune attività, aree e materie nelle quali, tra le altre, è richiesta particolare cura e correttezza:

- debiti informativi verso Regione/Stato
- rispetto obiettivi e budget assegnato per valutazione della performance
- rispetto della procedura e dei termini per la valutazione del personale
- redazione scheda di soccorso
- libera professione intramuraria

12. Tutte le prestazioni sanitarie rese da qualunque figura professionale sanitaria, all'interno degli spazi aziendali o all'esterno se a titolo oneroso, devono essere regolarmente autorizzate.

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

2bis. I rapporti tra l'Azienda e gli organi di informazione spettano alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano a tutti i dirigenti.

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

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni

o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

10. *Il dirigente deve, in particolare, controllare che:*

- *l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;*
- *la gestione delle presenze/assenze da parte dei rispettivi dipendenti avvenga correttamente;*
- *il dipendente utilizzi in modo adeguato servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto, e più in generale le risorse affidategli per ragioni di servizio.*

11. *I dirigenti responsabili di ciascuna struttura sono tenuti a vigilare sull'applicazione delle norme del presente Codice di Comportamento e ad attivare, in caso di violazione delle norme ivi contenute, i procedimenti disciplinari di propria competenza, o ad inviare una segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari.*

**Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, 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'amministrazione 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, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se a trovarsi nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 è il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
6. *Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:*
 - assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con l'azienda; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.
 - mantenere con particolare cura la riservatezza inherente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.
 - nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.

Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolino l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari e del servizio ispettivo aziendale.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura l'aggiornamento del codice di comportamento, la sua diffusione e conoscenza, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 opera in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di



cui agli articoli 4, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

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

4. 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.

5. Con riferimento al precedente comma 2, primo periodo, la determinazione del tipo ed entità della sanzione è valutata, in ogni singolo caso, tenendo anche in considerazione:

- le aree a rischio e i processi individuati nel Piano Triennale aziendale per la prevenzione della corruzione;
- gli atti contrari alle disposizioni in materia di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria;
- i rapporti, a qualsiasi titolo, con i fornitori;
- l'attività di reclutamento del personale.

6. Fermo restando quanto previsto in tema di responsabilità e sanzioni, la violazione delle regole contenute nel codice, debitamente accertata dagli organi competenti, dovrà essere tenuta in considerazione ai fini della valutazione individuale.

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito Internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. L'Azienda assicura la massima diffusione del presente Codice attraverso la pubblicazione sul proprio sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire la conoscibilità dello stesso anche da parte dei cittadini, nonché trasmettendolo via mail a tutti i dipendenti.

4. L'azienda programma iniziative formative sul presente Codice rivolte a tutti i dipendenti, a cura del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

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

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo Decreto;
- ai fini della partecipazione alla procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 71 e 108 del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di ARES 118 per un periodo di anni due più eventuale rinnovo di anno in anno per ulteriori due. Importo a base di gara € 400.000,00 oltre IVA
- CIG: _____

DICHIARA

- che l'Impresa partecipa alla gara in qualità di:

- impresa singola
- consorzio stabile
- consorzio tra imprese artigiane
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- GEIE
- Capogruppo del RTI/consorzio ordinario/Rete d'impresa di concorrenti costituito da
(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)

- mandante del RTI/consorzio ordinario/componente Rete d'impresa costituito da
(compilare i successivi campi capogruppo e mandante, specificando per ognuna di esse ragione sociale, codice fiscale e sede)
- (capogruppo) _____
 - (mandante) _____

per il seguente lotto: _____
 e altresì,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) che l'Impresa non incorre nelle cause di esclusione di cui all'art. 94 comma 5, lett. e), f) del d.lgs. 36/2023
- 2) di:
 - indicare nell'**Allegato B** alla presente dichiarazione i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3, d.lgs. 36/2023, così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017,
ovvero
 - indicare di seguito la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta: _____;
- 3) di considerare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione, sia sulla determinazione della propria offerta;
 - c) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

- 4) *in caso di partecipazione di Impresa non residente e priva di stabile organizzazione in Italia:*

che l'Impresa, in caso di aggiudicazione, si uniformerà alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. 633/1972 e comunicherà alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

- 5) indica i seguenti dati: domicilio fiscale _____; codice fiscale _____, partita IVA _____;
- 6) di:

autorizzare, 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,

ovvero

non autorizzare, 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 successivamente, su richiesta della stazione appaltante, adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Dlgs 36/2023.

- 7) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo ed ai sensi della normativa 2016/679/UE - GDPR.

in caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d), del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare _____, rilasciati dal Tribunale di _____, nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

8) In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE

- che l'R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE è già costituito, come si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica del mandato collettivo/atto costitutivo;
ovvero
 - che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, ovvero l'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 68, comma 1, d.lgs. 36/2023, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

9) in caso di Rete d'Impresa

- che la Rete è dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e che la stessa è stata costituita mediante contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata ovvero atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica,

ovvero

- che la Rete è priva di soggettività giuridica e dotata di organo comune con potere di rappresentanza ed è stata costituita mediante
 contratto redatto per atto pubblico/scrittura privata autenticata/atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, di cui si **allega** copia per immagine (scansione di documento cartaceo) /informatica

ovvero

o contratto redatto in altra forma *indicare l'eventuale ulteriore forma di redazione del contratto di Rete* _____ e che è già stato conferito mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza alla impresa mandataria, nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del

○

d.lgs. 82/2005, come si evince dall'**allegato** documento prodotto in copia per immagine (Scansione di documento cartaceo) /informatica,

ovvero, nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete:

- che la Rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza/priva di organo comune di rappresentanza/dotata di organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti, e che pertanto partecipa nelle forme di RTI:
 - già costituito, si evince dalla **allegata** copia per immagine (scansione di documento cartaceo)/informatica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con **allegato** il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, con **allegato** mandato avente forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;costituendo e che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza (con scrittura privata ovvero, qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005) e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'articolo 68, comma 1, d.lgs. 36/2023, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.

- 10) in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE costituiti o costituendi che le Imprese partecipanti al R.T.I./Consorzio/Rete d'Impresa/GEIE eseguiranno le seguenti forniture:

Impresa _____ fornitura _____ % _____

Impresa _____ fornitura _____ % _____

Impresa _____ fornitura _____ % _____
 Impresa _____ fornitura _____ % _____

in caso Consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) c), d del d.lgs. 36/2023 e di rete di imprese dotate di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione n. 194 del 20 maggio 2015 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, visionabile sul sito aziendale www.ares118.it nella Sezione Amministrazione Trasparente;

11) che:

non sussistono le situazioni di conflitto previste dagli artt. 16 comma 1, del Codice dei contratti pubblici e dall'art. 7 del DPR 16 aprile 2013 n.62 e che, pertanto, il personale dipendente della società _____, meglio descritto dal citato art. 16, comma 1, non ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura di appalto indicata in oggetto;

e inoltre

il personale dipendente della società _____ di seguito enucleato, riconducibile alla categoria del personale descritto dall'art. 16, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, si è astenuto dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività concernenti la gara d'appalto in oggetto per la quale la società stessa ha formulato istanza di partecipazione per le motivazioni meglio descritte accanto al nominativo:

1) nome e cognome _____

Motivazione dell'astensione _____

2) nome e cognome _____

Motivazione dell'astensione: _____



12) che nei propri confronti e, per quanto di propria conoscenza, nei confronti dei soggetti indicati dall'art.85 del D.Lgs. 159/2011, (persone munite di potere di rappresentanza, direttore tecnico e componenti del collegio sindacale), non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs n. 159/2011(codice delle leggi antimafia).

Il sottoscritto, inoltre, in nome e per conto della Società..... si impegna, in caso di aggiudicazione, a trasmettere all'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria A.R.E.S. 118, le dichiarazioni sostitutive previste dal Codice delle leggi antimafia rese dalle persone munite di potere di rappresentanza, direttore tecnico e componenti del collegio sindacale, unitamente alle rispettive dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi di maggiore età.

_____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

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

ALLEGATO B DEL DISCIPLINARE

Il Documento deve essere firmato digitalmente

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

**ALLEGATO C DEL DISCIPLINARE**

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

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di _____, città _____,
 Prov. ____, via _____, n. ____, CAP _____ tel. _____, e-mail _____, PEC _____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di _____, Ufficio _____, con sede in _____, via _____, n. ____, CAP _____, tel. _____, fax _____, e-mail _____, PEC _____.
 _____, li _____

Il Documento deve essere firmato digitalmente

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

REP./2025

**CONTRATTO - Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 e 108 co. 2 e 4 del d.lgs. n.
36/2023 e s.m.i. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA
CENTRALIZZATA PER LE ESIGENZE DI ARES 118 PER UN PERIODO DI ANNI DUE
PIU' EVENTUALE RINNOVO DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI DUE**

TRA

L'ARES 118 (di seguito denominata anche Azienda o stazione appaltante) con sede legale in Roma, Via Portuense, n. 240 C.F./Partita IVA n. 0817369100, nella persona della Dott.ssa Paola Longo nata in qualità di Direttore Amministrativo, che agisce con atto di delega prot. n..... in nome e per conto del Direttore Generale ARES 118 dott. Narciso Mostarda, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Azienda,

E

La ditta con sede in Via cap Località
Prov. (...) PI rappresentata da nato/a a prov. (...)
il nella sua qualità di legale rappresentante, domiciliato per la carica
presso

PREMESSO CHE:

Con deliberazione del Direttore Generale n. del ARES 118 ha aggiudicato/i
a codesta impresa la procedura aperta per l'affidamento del servizio di logistica
centralizzata per le esigenze di ARES 118 per un periodo di anni due più eventuale
rinnovo di anno in anno per ulteriori due

che tale provvedimento è divenuto efficace a seguito delle verifiche dei prescritti
requisiti (art. 17 del D.L.vo n. 36/2023) attivate su FVOE

- ai sensi degli articoli 85 e seguenti del D.Lvo n. 159/2011 e s.m.i. "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia", questa Azienda ha provveduto a richiedere con prot. del, mediante accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia, la documentazione antimafia e, risultando decorsi i termini di cui all'articolo 92 del D.Lvo n. 159/2011 e s.m.i., procede alla stipula del contratto in assenza delle informazioni prefettizie.

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 – OGGETTO E DURATA

L'Azienda conferisce alla Società che, come sopra rappresentata, accetta l'appalto relativo all'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di ARES 118 per un periodo di anni due più eventuale rinnovo di anno in anno per ulteriori due, come meglio specificato nel Capitolato speciale di gara, nell'offerta prodotta dalla Società agli atti dell'amministrazione e nella deliberazione n. del Le modifiche al contratto sono ammesse nei limiti di cui all'articolo 120 del D.L.vo n. 36/2023.

ART. 3 – CORRISPETTIVO

L'appalto è aggiudicato alla Società al prezzo offerto ed accettato, secondo l'offerta economica presentata pari ad € Iva esclusa.

Il pagamento dei corrispettivi contrattuali, dedotte le eventuali penalità, viene effettuato secondo quanto previsto al successivo articolo 10.

Le prestazioni oggetto del servizio verranno corrisposte ai prezzi di

aggiudicazione, come da offerta economica presentata in fase di gara.

I corrispettivi sono dovuti esclusivamente a seguito di avvenuta e regolare esecuzione del servizio richiesto con ordine emesso con l'applicativo gestionale interno AREAS, attestata dal DEC, Direttore esecuzione contratto.

La revisione dei prezzi è applicabile secondo la normativa vigente in materia.

L'affidataria potrà proporre servizi migliorativi rispetto a quelli aggiudicati, alle stesse o migliori condizioni di aggiudicazione, nessuna esclusa. L'accettazione di tale proposta è ad insindacabile giudizio dell'ARES 118.

ART. 4 – DOCUMENTI /NORME DI RINVIO

Il Servizio viene affidato dall'Azienda ed accettata dalla Società, sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità di cui al Capitolato Speciale d'appalto/Disciplinare di Gara e dei documenti complementari relativi all'appalto in questione, nonché della deliberazione di aggiudicazione del Direttore Generale dell'ARES 118 n. del e relativi allegati.

Formano parte integrante e sostanziale del presente contratto, quantunque allo stesso non materialmente collazionati, essendo disponibili ma conservati agli atti presso la stazione appaltante della gara indetta, gli atti di seguito elencati:

- 1) la deliberazione di indizione e approvazione atti di gara del
- 2) l'offerta economica allegata;
- 3) l'offerta tecnica allegata;
- 4) la deliberazione del Direttore Generale dell'ARES 118 di aggiudicazione n. del
- 5) Patto di integrità tra l'ARES e la Società.

Tale documentazione, che la Società affidataria dichiara di ben conoscere ed

accettare con la sottoscrizione del presente contratto, è depositata agli atti presso l'ARES 118.

Inoltre:

- a) L'affidataria si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto stesso e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 C.C., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta una misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del C.P.
- b) La Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 C.C., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti d'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Nei casi di cui ai precedenti punti a) e b), l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte della stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 C.C., ne darà comunicazione all'ANAC che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. n. 90/2014 convertito con

modificazioni nella L. 11 agosto 2014, n. 114 e s.m.i.

Il Servizio oggetto del presente contratto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal presente contratto e dagli atti indicati ai precedenti punti 1/2/3/4/5. In caso di discordanza o contrasto tra i suddetti documenti ed il presente contratto prevorrà l'interpretazione più favorevole all'ARES 118.

ART. 5 – SUBAPPALTO E CESSIONI DEL CONTRATTO.

Il presente contratto può essere subappaltato secondo quanto disciplinato all'art. 11 del Capitolato Speciale e art. 8 del disciplinare di gara.

È ammessa la cessione dei crediti espressamente autorizzata dall'ARES 118 e nei limiti di legge.

In caso di violazione di quanto sopra, l'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

ART. 6 – SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DELLA FORNITURA.

INADEMPIMENTI.

La società non può per nessuna ragione interrompere o non eseguire, in tutto o in parte, la prestazione oggetto del presente contratto. È fatto salvo quanto disposto dall'art. 121 del D.L.vo n. 36/2023.

La prestazione deve essere effettuata secondo le modalità/tempistiche precise nel Capitolato.

Qualora l'inadempimento permanga, l'Azienda sarà autorizzata a dichiarare risolto il contratto, mediante lettera raccomandata a/r o pec, fermo restando il pagamento delle penali da paragrafo "verifiche e controllo" del capitolato.

L'Azienda potrà inoltre sospendere i pagamenti all'affidataria cui siano state

contestate inadempienze nell'esecuzione della prestazione, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali. Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

ART. 7 – PENALITA'

L'Affidataria è soggetta all'applicazione di penali quando non esegua la fornitura secondo le modalità/tempistiche stabilite, ovvero lo esegua parzialmente.

Qualora a seguito di tali accertamenti si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali e di quelle migliorative offerte, il DEC procederà all'immediata contestazione all'appaltatore delle circostanze come sopra rilevate, tramite PEC.

L'impresa aggiudicataria potrà notificare via PEC le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla formale contestazione. Il DEC, valutate le ragioni addotte, potrà procedere all'applicazione della penale nei casi di difformità della prestazione e rispetto alle prescrizioni contenute nel Capitolato prestazionale e a quelle migliorative offerte.

È fatto salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

Il limite massimo delle penali da applicare non può superare il 10% del valore complessivo del contratto. Qualora l'importo complessivo delle penali superi tale limite, l'ARES 118 avrà diritto di dichiarare la risoluzione del contratto. Nel caso di inadempienza contrattuale, oltre all'applicazione della penale, l'Azienda, qualora debba provvedere diversamente all'acquisto di servizi similari sul mercato, addebiterà all'Affidataria inadempiente l'eventuale maggior prezzo pagato rispetto a quello pattuito, rivalendosi sulla cauzione definitiva o sull'importo dei pagamenti da eseguirsi.

È fatta salva la facoltà dell'Azienda di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

Le penalità sono notificate alla società in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità viene addebitato sulle fatture, eccezionalmente sulla cauzione. In tali casi, l'integrazione del relativo importo deve avvenire nei termini fissati in base al successivo articolo 8 del presente contratto.

L'importo delle penalità può essere altresì addebitato sui crediti della Società dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono o, nel caso in cui questi non siano sufficienti, su quelli dipendenti da altri contratti che la Società medesima abbia stipulato con l'Azienda.

ART. 8 – GARANZIE/OBLIGHI ASSICURATIVI

In merito alle garanzie e agli obblighi, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni che l'affidatario assume con il presente contratto, nonché per l'eventuale risarcimento dei danni e per il rimborso delle spese che l'Azienda debba subire/sostenere per fatti addebitabili/addebitati all'aggiudicatario, la Società ha costituito cauzione definitiva di cui all'art. art. 117 del D.Lvo n. 36/2023 e s.m.i., a mezzo di Polizza fidejussoria N. del (Lotto ... – importo di aggiudicazione € – somma garantita € emessa dalla Compagnia assicuratrice – Cod. Agenzia

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'appaltatore, l'Azienda avrà diritto di valersi sulla suddetta cauzione. L'appaltatore dovrà reintegrare la cauzione medesima, nel termine che gli verrà prefissato, qualora l'Azienda abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa. L'inadempimento a tale obbligo di ricostituzione della cauzione comporta la facoltà per l'ARES 118 di richiedere la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'ARES 118 avrà diritto di escutere la cauzione prestata per l'intero importo dalla stessa. Ove non sia possibile escutere

la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata alla Società con lettera a/r o pec. In ogni caso resta fermo il diritto dell'ARES 118 al risarcimento dell'ulteriore danno.

Ai sensi dell'articolo del Capitolato Tecnico, la Società ha stipulato polizza assicurativa R.C.T. n. per i rischi inerenti e/o derivanti dall'attività svolta, comprensiva di danni a cose e/o persone, anche terzi, con la compagnia assicurativa - Agenzia - di (...).

La Società si impegna a garantire la copertura assicurativa, per l'intero periodo di validità del presente contratto, nel rispetto delle prescrizioni di cui agli atti di gara.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ – OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

La Società affidataria è direttamente responsabile dell'inosservanza delle clausole contrattuali, anche se questa dovesse derivare dall'attività di personale dipendente da altre imprese a diverso titolo coinvolto. La stessa è, inoltre, direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all'ARES 118 e a terzi nell'espletamento della prestazione anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

La Società, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di avvalersi di personale qualificato e di essere in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti, in particolare in materia previdenziale, fiscale, di igiene e in materia di sicurezza del lavoro.

L'ARES 118 è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvale la Società nell'esecuzione del contratto. La Società affidataria dichiara, inoltre, di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose tanto dell'ARES 118 che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze

nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

L'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto (collaboratori a qualsiasi titolo), agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento di ARES 118, consultabile a cura dello stesso sul sito aziendale www.ares118.it, che il predetto appaltatore dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato Codice comporterà la risoluzione del contratto, previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i., la Società – sottoscrivendo il presente contratto – attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'ARES 118, i quali abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ARES 118 nei confronti della Società medesima.

ART. 10 – PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati dietro presentazione di fattura che dovrà fare esplicito riferimento ai prezzi applicati e a ogni altro elemento utile ai fini del controllo della congruità dell'importo della fattura stessa, secondo le indicazioni fornite al riguardo dalla Struttura competente e in conformità a quanto stabilito in merito a fatturazione e pagamenti nel Disciplinare di gara.

La fatturazione avverrà in riferimento agli ordinativi emessi da ARES 118. Le fatture devono risultare conformi all'Ordine di fornitura.

La fattura dovrà riportare gli estremi – numero e data – dell'Ordine di fornitura, il numero e la data del preventivo, la targa del mezzo.

il codice IBAN del Conto corrente dedicato per i relativi pagamenti:

BANCA – Filiale ... di (....)

IBAN IT.....

BIC – SWIFT:

Persone delegate ad operare sul C/C:

- nella qualità di Rappresentante Legale della Società (C.F.);
- nella qualità di (C.F.);
- nella qualità di (C.F.);

il CIG

L'aggiudicatario si impegna ad aderire alla "Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle AASSL, AAOO, AOU, IRCCS pubblici, di ARES 118 e della Fondazione PTV – ex DCA U00308 del 3/7/2015 e sml" così come previsto con DCA n. U00247 del 02/07/2019.

Con delibera n. 412/2017 è stato istituito il "Portale Fornitori" dal quale è possibile, previa richiesta alla UOC Contabilità e Bilancio – Via Portuense, 240 – 00149 ROMA – Tel. 06/53082320 – E_Mail: fornitori@ares118.it , ottenere le credenziali di accesso al sistema che consente, tra l'altro di effettuare UPLOAD di documenti da allegare alle fatture; verificare l'Ufficio che ha in gestione la fattura; verificare in ogni istante il debito commerciale e la posizione contabile.

L'Azienda potrà sospendere, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della prestazione, fino al completo assolvimento degli obblighi contrattuali. Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

L'affidataria, con la sottoscrizione del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla fornitura in oggetto, secondo le modalità di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia"*.

In particolare, la società si impegna a registrare su conti correnti dedicati i

movimenti finanziari, da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e riportanti il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Si impegna, inoltre, a comunicare all'Azienda gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche delegate ad operare su di essi. L'affidataria si impegna inoltre a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Azienda si riserva di verificare l'inserimento di analoga clausola nel caso di stipula di subappalti e subcontratti. A tal fine, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità dovranno inviare all'ARES 118 copia di tutti i contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi ed alle forniture.

ART. 11 – CONTROLLI.

L'ARES 118 si riserva la facoltà di effettuare controlli per verificare l'esatto adempimento delle condizioni del presente contratto e comunque ogni volta lo ritenga opportuno. Il collaudo/verifica è eseguito dal personale dell'Azienda e, ove necessario da esperti esterni appositamente nominati.

Le inadempienze alle condizioni contrattuali saranno verificate in contraddittorio e l'affidataria avrà l'obbligo di dare esatta esecuzione, a fronte dell'inadempimento contestato, secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente contratto.

Il Direttore Esecutivo del Contratto della prestazione in oggetto, ai sensi di quanto disposto nella deliberazione di aggiudicazione della fornitura n. del

..... viene confermato nella figura del Dirigente, quale Dirigente responsabile per la gestione del contratto nonché dotato dei compiti di vigilanza e controllo sulla regolare esecuzione della fornitura in oggetto e delle responsabilità previste all'art. 114 del D.Lvo n. 36/2023 e agli artt. 297-311 e artt. 324-325 del DPR n. 207/2010.

ART. 12 – RECESSO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Le Parti convengono che l'Azienda possa recedere unilateralmente dal contratto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per motivi di pubblico interesse. Ai sensi dell'art. 1671 C.C. e delle disposizioni di cui al Capitolato Tecnico, inoltre, l'Azienda potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento anche nel caso in cui fosse già stato dato inizio all'esecuzione dello stesso per motivi di interesse pubblico o cambiamento di assetto istituzionale, o in caso di reinternalizzazione della postazione, i quali dovranno essere specificati nell'atto deliberativo di recesso.

Il recesso deve essere comunicato alla Società almeno trenta giorni prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi imprevisti o determinati da forza maggiore. In caso di recesso di ARES 118, la società ha diritto al pagamento dei servizi prestati – purché eseguiti correttamente e a regola d'arte – secondo il corrispettivo e le condizioni previsti nel presente contratto e nei documenti ivi richiamati.

Fermo restando quanto richiamato all'art. 122 del D.Lvo n. 36/2023, nell'ipotesi di accertamento del venir meno dei requisiti previsti per l'affidamento ai sensi del D.Lvo n. 36/2023, ARES 118 dichiara risolto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi:

- di violazione degli obblighi di cui agli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10;
- di frode, dolo, colpa grave nell'esecuzione della prestazione;

- di reiterata negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali a seguito di formali contestazioni;
- di grave inosservanza, da parte di dipendenti/collaboratori dell'affidataria, delle disposizioni del Codice di Comportamento dell'ARES 118;
- di rilascio di informazione antimafia interdittiva;
- di inosservanza delle clausole previste nel Patto di Integrità di cui all'art. 4 del presente contratto;
- comunque, nei casi e secondo le modalità espressamente previsti dall'articolo 23 del Capitolato Tecnico.

L'affidataria non può sospendere la fornitura del servizio per effetto di contestazioni sorte tra le parti e, se ciò dovesse verificarsi, l'affidataria sarà considerata responsabile di eventuali danni causati all'Azienda derivanti da tale interruzione.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla citata legge, ne dà immediata comunicazione all'Azienda ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, competente per territorio.

La risoluzione del contratto è disposta con provvedimento dell'Azienda, debitamente comunicato alla società a mezzo lettera raccomandata a.r./pec.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'ARES 118 avrà diritto di escludere la cauzione prestata per l'intero importo della stessa. Ove non sia possibile escludere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata alla società con lettera a.r. o pec. In ogni caso resta fermo il diritto

dell'ARES 118 al risarcimento degli ulteriori danni diretti ed indiretti, nonché al risarcimento delle maggiori spese che l'Azienda dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. In questo caso, conformemente a quanto disposto nel Capitolato Tecnico, l'Azienda si riserva di aggiudicare l'appalto alla impresa che segue nella graduatoria.

ART. 13 – POSIZIONE CONTRIBUTIVA.

Le Parti danno atto che il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) prot. INAIL/INPS , acquisito agli atti aziendali, attesta la correttezza delle contribuzioni ai sensi di legge.

ART. 14 – DOMICILIO LEGALE E FORO COMPETENTE.

A tutti gli effetti del presente contratto, l'Affidataria elegge domicilio legale in Roma. Per qualsiasi controversia legale che possa sorgere in dipendenza del presente contratto il Foro competente è quello di Roma.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI – REGISTRAZIONE.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono a carico dell'Affidataria.

Ai fini fiscali le Parti dichiarano che le prestazioni oggetto del presente contratto sono soggette ad IVA.

ART. 16 – PROTEZIONE DATI.

Attesa la tipologia di fornitura svolta, la Società potrà essere designata responsabile esterno del trattamento dati, qualora ne ricorrano i presupposti tecnici e giuridici – con atto separato a cura del Responsabile della Protezione Dati aziendale. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo, in capo alla società, di

rispettare anche tramite i propri addetti, le norme europee vigenti in materia di protezione dei dati, nonché quelle nazionali di riferimento, con particolare riguardo alle misure tecniche ed organizzative idonee a proteggere la sicurezza dei dati – oggetto di eventuale trattamento – da ogni illegittima o accidentale distruzione, perdita, alterazione, divulgazione o da ogni altra forma di trattamento non autorizzata ovvero illecita. La società resta comunque vincolata a non comunicare/divulgare a terzi documenti, informazioni e dati acquisiti durante l'esecuzione del rapporto e ciò anche a prestazioni ultimate, per il periodo di un quinquennio.

Essa è altresì vincolata ad accedere ai soli dati strettamente necessari all'esecuzione e, qualora ne ricorrono i presupposti, a consentire agli aventi titolo, l'esercizio dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

Per tutto quanto non espressamente previsto in materia di protezione dei dati nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni di cui all'articolo 30 del Disciplinare di Gara da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.

ART. 17 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rinvia al Codice Civile, alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma,

Per la Società

Per l'A.R.E.S. 118

Il Legale Rappresentante

Il Direttore Amministrativo

(.....)

(Dott.ssa Paola Longo)

Ai sensi dell'articolo 1341 del Codice Civile, la Società dichiara di accettare incondizionatamente tutte le clausole del presente contratto e nella richiamata documentazione.

Per la Società

Il Legale Rappresentante

{.....}

INFORMAZIONI PRIVACY

per il trattamento dei dati personali dei fornitori

(Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del Codice Privacy ss.mm.ii.)

L'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118 (in seguito "ARES 118" o "Titolare") con sede legale in Roma alla Via Portuense n. 240 – 00149 Roma (RM), in qualità di Titolare del trattamento informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito "GDPR") e del Codice Privacy ss.mm.ii., che i dati personali saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per il raggiungimento delle seguenti finalità:

1. soddisfare esigenze precontrattuali (es. istruzione offerte e/o ordini, verifiche solvibilità);
2. adempimento degli obblighi contrattuali (fornitura beni e/o servizi, inclusa la gestione degli obblighi di consegna e della logistica e dei trasporti ad essa funzionali);
3. adempimento degli obblighi legali (es. tenuta contabilità, formalità fiscali, gestione amministrativa e contabile);
4. gestione fornitori per ulteriori aspetti come, ad esempio, la gestione affidamenti, gestione contenzioso, gestione servizi finanziari e assicurativi, gestione strumenti di pagamento elettronico, gestione rubriche telefoniche, elaborazioni statistiche.

2. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione del contratto tra ARES 118, Titolare del trattamento, e il fornitore, Responsabile del trattamento, e per l'adempimento degli obblighi di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) GDPR.

Inoltre, i dati relativi ad aspetti aventi rilevanza penale potranno essere trattati dal Titolare per adempiere ad un obbligo legale, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) GDPR.

Ai sensi dell'art. 13, par. 2 lett. e) del GDPR, il conferimento dei dati personali è necessario ai fini di una corretta instaurazione e prosecuzione del rapporto contrattuale e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe compromettere la conclusione del contratto.

3. Categorie di dati personali

Per le finalità di cui al punto n. 1 potranno essere raccolte e, successivamente trattate, le seguenti categorie di dati personali:

- dati personali anagrafici;
- dati bancari, assicurativi ed economici;
- *Curriculum Vitae*;
- dati di contatto e di comunicazione elettronica.

Ed eventualmente:

- dati relativi ad aspetti aventi rilevanza penale.

4. Modalità di trattamento

In quanto Titolare del trattamento dei dati personali, il ARES 118 garantisce elevati standard di sicurezza in relazione al trattamento degli stessi, mediante l'utilizzo di strumenti idonei ad assicurare la riservatezza. Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, par. 1, n. 2 GDPR e più precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, utilizzo, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati sono trattati dal Titolare con modalità, strumenti e procedure informatiche, telematiche o cartacee, strettamente necessarie per realizzare le finalità descritte al punto n. 1.

ARES 118 predispone misure di sicurezza fisiche, tecniche, e organizzative ai sensi dell'art. 32 GDPR per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (*Data Breach*).

I dati personali non sono sottoposti a processi decisionali automatizzati di cui all'art. 22, par. 1-4 del GDPR.

5. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti e trattati per il raggiungimento delle finalità di cui al punto n. 1 delle presenti informazioni privacy verranno conservati per tutto il periodo di validità del contratto e per un tempo non inferiore a 10 anni dopo la conclusione dello stesso.

6. Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti per le finalità di cui al punto n. 1 potranno essere comunicati, per quanto di loro specifica competenza, a soggetti pubblici e privati, persone fisiche e/o giuridiche, aventi finalità di gestione dei sistemi informativi e/o dei sistemi di pagamento, compresi soggetti esterni che svolgono specifici incarichi per conto di ARES 118 e nominati Responsabili del trattamento dei dati personali ex art. 28 GDPR.

In particolare, i dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: pubbliche amministrazioni, professionisti e studi professionali incaricati da ARES 118, istituti bancari e società specializzate nella gestione dei pagamenti, studi legali e di consulenza, soggetti incaricati della revisione del bilancio e pubbliche autorità per gli adempimenti di legge.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti di cui all'art. 15 GDPR ss. e più precisamente il diritto di accesso, il diritto di rettifica, il diritto alla cancellazione, il diritto di limitazione, il diritto alla portabilità dei dati personali, il diritto di opposizione, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante (art. 77 GDPR e 141 Codice Privacy ss.mm.ii.).

8. Modalità di esercizio dei diritti

Il soggetto interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata A/R all'**Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118**, con sede legale in Roma alla Via Portuense n. 240, 00149 Roma (RM), oppure mediante comunicazione all'indirizzo PEC direzione.generale@pec.ares118.it

9. Identità e dati di contatto del:

Titolare del trattamento
<p>L'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria 118 (in seguito "ARES 118" o "Titolare") con sede legale in Roma alla Via Portuense n. 240, 00149 Roma (RM), in persona del Direttore Generale, Dott. Narciso Mostarda. E-mail: dirgen@ares118.it</p>

DPO – Responsabile della protezione dei dati personali
<p>Avv. Gabriele Borghi E-mail: dpo@ares118.it</p>

DOTAZIONE BASE CORES ROMA

ROMA-area metropolitana	AM		ASL	
	H12	H24	H12	H24
ADILIA				1
AURILLIA HOSPITAL				1
BRIZARELLI				2
CAMPUS				1
CASSIA				1
CENTRO STORICO		1		
CESANO				1
CREDITÀ			1	3
CRONVALLAZIONE APPIA				1
Corte dei Conti				1
CYO				2
LA RUSTICA			1	
LUNGHEZZA				1
MAROGUANA			1	1
MONTESILVANO			3	
NUOVO REGINA MARGHERITA				1
OSTIA				3

ELENCO POSTAZIONI ARIES 118

PARLAMENTO			1	
PISPOLI				2
PONTE GALERIA				1
PROMESTINO			1	1
ROMA EST (EX SERBONIO)		1		
ROMA SUD		1		
ROMANINA			1	1
COLUMBUS				2
S.CAMILLO		1	1	4
S.EUGENIO			1	1
S.GIOVANNI		1		3
SETTECAMINI				2
SPINACETO				1
TORRELLAMONACA				2
VIA TREVISO		1	1	2
VITTOR PISANI				2
TOTALE ROMA - area metropolitana	0	6	12	44
ROMA PROVINCIA				
ALBANO LAZIALE				1

ANGUILLARA SABAZIA				1
ARDEA		1		1
ARNOLE			1	
BRACCIANO				1
CAMPANIA		1		1
COLLEFIERRO				1
FUMIENO		1		1
FREGENE				1
PALISORDO				1
PONTE NUOVA			1	
FORMELLO		1		
FRASCATI				1
GENZANO				1
LADISPOLI			1	1
MARINO			1	
PRATOCCHIE			1	
MONTELARICO				1
MONTEROTONDO				1
NETTUNO				1
OLEVANO ROMANO				1

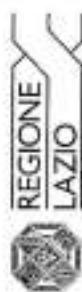
PALOMBARA SABINA				1
POMEZIA			1	1
NOCCA PRIMA				1
SACROFANO				1
SURACO			3	1
TIVOLI			1	2
VALMONTONE				1
VELLETRI				1
ZAGAROLO				1
TOTALE ROMA - PROVINCIA			8	27
PROVINCE				
FROSINONE E PROVINCIA				
ALATI				2
ANAGNI				2
ARPINO				1
ATINA				1
CASSINO				2
COCCANO				2
CEPRANO				2
FRASINETO				2

FROSIO		1		1
FROSINONE		1		1
ISOLA DEL LIRI		1		1
PONTECORVO				1
SORA				1
VEROLI				1
TOTALE FROSINONE		3		3
<hr/>				
RETI E PROVINCIA				
AMATRICE				1
MAGLIANO SABINA				1
OSTERIA NUOVA				1
FERONIA				1
RETI		1		1
TOTALE RETI		1		6
<hr/>				
VITERBO E PROVINCIA				
ACQUAPENDENTE				1
MONTALTO DI CASTRO		1		
MONTERASONE				1

MONTEROSI				1
ORTE				1
ORTA		1		
RONCIGLIONE				1
TARQUINIA				1
VETRALLA		1		
CINTAMONICA				1
VITERBO		1		1
TOTALE VITERBO		4		8
LATINA E PROVINCIA				
APRILIA				2
CISTERNA		1		
FONDO 02				2
FONDO 01				1
FORMIA				1
MINTURNIO				
PALERNO				
SEZIONE				1
TERRAONIA				1
TOTALE LATINA		3		8



Azienda Regionale Emergenza Sanitaria
UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
Via Portuense, 240 – 00149 Roma
Tel. 06 53082342/233812330/231922335
E-mail: uoc.provveditorato@ares118.it
PEC: provveditorato@pec.ares118.it



ALLEGATO "DICHIARAZIONE OFFERTA ECONOMICA"

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Prov. _____, il _____, residente in _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, in qualità di _____, con sede in _____, Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____, ai fini della partecipazione alla procedura per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata per le esigenze di ARES I18 per un periodo di anni due più eventuale rinnovo di anno in anno per ulteriori due – LOTTO UNICO E INDIVISIBILE

OFFRE

quale prezzo per lo svolgimento del servizio:

DESCRIZIONE	QUANTITÀ MESI	PREZZO MENSILE (IVA esclusa, in cifre, max 2 cifre decimali)	PREZZO TOTALE Biennale (IVA esclusa, in cifre, max 2 cifre decimali)	Costi aziendali relativi alla salute e sicurezza (su base biennale)	Costi manodopera (su base biennale)
SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA PER LE ESIGENZE DI ARES I 18 PER UN PERIODO DI ANNI DUE PIU' EVENTUALE RINNOVO DI ANNO IN ANNO PER ULTERIORI DUE LOTTO UNICO E INDIVISIBILE	24	€ _____ € (IN LETTERE)	€ _____ € (IN LETTERE)	€ _____ € (IN LETTERE)	€ _____ € (IN LETTERE)



Azienda Regionale Emergenza Sanitaria
 UOC Acquisizione e Gestione Beni e Servizi
 Via Portuense, 240 – 00149 Roma
 Tel. 06 53082342/2338/2330/2319/2335
 E-mail: uoc.provveditorato@ares118.it
 PEC: provveditorato@pec.ares118.it

ALLEGATO "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA"

Tipologia di Servizio	Quantità	Prezzo offerto iva esclusa
Costo Stoccaggio (mensile)	12	€
Consegna Ordinaria (105 postazioni - mensile)	1260	€
Consegna Straordinaria	360	€
Totale iva esclusa		€



CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA APERTA E TELEMATICA
EX ART 71 E 108, D.LGS 36/2023**

PER

**L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA OCCORRENTE AD
ARES 118, PER LA DURATA DI ANNI 2 (DUE), EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI ANNO
IN ANNO, PER ULTERIORI ANNI 2 (DUE)**

COMPOSTO DA 1 (uno) LOTTO UNICO ED INDIVISIBILE



CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA E TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 71 E 108 DEL D.LGS. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA CENTRALIZZATA OCCORRENTE A ARES 118, PER LA DURATA DI ANNI 2 (DUE), EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI ANNO IN ANNO, PER ULTERIORI ANNI 2 (DUE).

Oggetto:

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di logistica centralizzata occorrente ad ARES 118, per la durata di anni 2 (due), eventualmente rinnovabili, di anno in anno, per ulteriori anni 2 (due), cui afferiscono le postazioni e le sedi riportati nell'Allegato 1 al presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

- Realizzazione di un magazzino, anche non esclusivo, mettendo a disposizione una struttura dedicata con una adeguata superficie, e comunque tale da soddisfare le esigenze del servizio richiesto, con relativo allestimento tecnologico, adeguato anche a garantire la gestione della catena del freddo e essere munito di tutte le autorizzazioni necessarie; **lo spazio necessario è approssimativamente pari a n. 500 posti pallet;**
- n mezzi e risorse proprie, del magazzino e del flusso logistico (sia fisico, sia informatico) relativo a tutti i beni di consumo sanitari e non;
- servizio di trasporto e consegna dal magazzino a tutti i centri utilizzatori di ARES 118, presenti sull'intero territorio della regione Lazio;
- gestione informatica del magazzino tramite il sistema gestionale messo a disposizione da ARES 118;
- gestione informatica della logistica del magazzino tramite il sistema WMS;

Sulla base di tali attività e della complessiva riorganizzazione necessaria, i principali obiettivi del progetto risultano essere:

- razionalizzazione e ottimizzazione delle scorte;
- tenuta dello scadenzario per farmaci e dispositivi medici e corretta rotazione delle scorte (First In – First Out);
- tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti gestiti;
- integrazione e sinergie tra le attività logistiche;
- miglior livello di servizio complessivo del sistema;
- visibilità su posizione e consumi dei materiali;
- ottimizzazione degli spazi;
- razionalizzazione dei costi di trasporto e di movimentazione interni ed esterni;
- riduzione del tempo dedicato alla gestione amministrativa dei processi e ottimizzazione delle attività dei professionisti sanitari (medici, infermieri, ecc.);

1. Direzione del contratto

ARES 118 identificherà, all'interno del proprio organico, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che sarà il riferimento primario dell'appaltatore.

Ciò permetterà di mantenere, all'interno dell'Azienda, il governo del sistema logistico e le logiche di



gestione delle scorte, pur delegando all'esterno le attività fisiche di movimentazione dei materiali e con loro le problematiche di gestione quotidiana e operativa.

Il DEC collabora con l'Appaltatore per la definizione della politica delle scorte del Magazzino e delle postazioni operative. Sempre di concerto con l'Appaltatore, nonché con eventuali suoi assistenti, effettua la pianificazione dei materiali (politica di riordino) e delle spedizioni, individua le proposte d'ordine, gestisce i rapporti con i fornitori, si occupa della razionalizzazione delle modalità di gestione dei prodotti a stock, a transito, in conto deposito e in service.

2. Prodotti gestiti nel Magazzino

Il Magazzino è destinato ad accogliere i prodotti gestiti a stock e a ricevere i prodotti gestiti a transito, nonché a distribuire tali beni ai centri utilizzatori richiedenti.

Tali prodotti sono identificabili a titolo esemplificativo, e non esaustivo, in beni sanitari, farmaceutici, dispositivi di protezione individuale (DPI), materiali di consumo, cancelleria e stampati.

Non sono presenti prodotti in conto deposito

All'interno del Magazzino deve essere garantita la conservazione dei prodotti a specifiche temperature di conservazione.

3. Principali fasi del processo logistico

L'Appaltatore deve svolgere il processo logistico per conto di ARES 118, secondo le seguenti fasi:

Gestione del transitorio iniziale e del trasloco. Il trasferimento dell'attività dal personale e dai magazzini del precedente affidatario all'Appaltatore avverrà progressivamente, con una successione da definire. In linea di massima, si procederà a bloccare le consegne di materiali ai magazzini del fornitore uscente e indirizzare i fornitori verso il nuovo magazzino, in modo da arrivare allo svuotamento dei primi. Ciò varrà anche per i prodotti in transito

La rimanenza della merce sarà presa in carico dall'Appaltatore durante il trasloco, la sua consistenza sarà oggettivata mediante i documenti di trasporto.

Ricevimento a magazzino dei prodotti a scorta e a transito e loro carico contabile. All'atto dell'arrivo in magazzino dei prodotti provenienti dai fornitori, viene, preliminarmente, verificata la corrispondenza qualitativa e quantitativa tra prodotti ordinati, prodotti consegnati e risultanze dei documenti di trasporto.

Tutto il materiale ricevuto, anche se, palesemente, non utilizzabile o in eccesso rispetto all'ordinato, è preso in carico. Il documento di consegna viene validato (con riserva di ulteriore controllo) e una copia di questo è riconsegnata al vettore. In seguito, viene verificata la conformità dei prodotti con particolare riguardo al confezionamento, etichettatura, stato di conservazione e rispetto di queste caratteristiche durante le fasi del trasporto, a seconda della tipologia di materiale. I prodotti arrivati in eccesso, o che presentano non conformità, vengono separati da quelli utilizzabili e ne viene fatta tempestiva comunicazione al DEC, il quale darà disposizioni in merito.



Pertanto, si considerano arrivati e conformi, e quindi disponibili per i centri utilizzatori, i prodotti presi in carico dal magazzino per i quali non sono state fatte segnalazioni di non conformità. Mancanze o non conformità non segnalate saranno addebitate all'Appaltatore. I prodotti arrivati e disponibili per la distribuzione vengono presi in carico contabilmente e messi a disposizione per lo stoccaggio e per la consegna ai centri utilizzatori.

Viene preparata copia della documentazione di ingresso per l'invio al DEC o suo assistente.

Stoccaggio in magazzino dei prodotti. Questa fase logistica prevede la movimentazione e lo stoccaggio dei prodotti nel magazzino secondo modalità idonee alla loro corretta conservazione e all'immediato reperimento ed in quantitativi conformi alle normative sulla sicurezza. Ciascuna unità di carico, destinata all'immagazzinamento, deve essere identificata tramite etichetta con codice a barre contenente informazioni relative al lotto di produzione, al codice prodotto, all'eventuale data di scadenza, al numero di pezzi e alla relativa unità di misura. Nella conservazione dei prodotti deve essere previsto il monitoraggio della temperatura per quei beni vincolati a specifiche temperature di conservazione. Mensilmente deve essere predisposto e comunicato al DEC l'elenco con i prodotti in scadenza nel trimestre successivo. All'Appaltatore è inoltre richiesto di operare per il mantenimento del livello di scorte concordato. L'Appaltatore deve altresì collaborare per il costante controllo dei valori di sottoscorta.

Tale valutazione deve considerare anche i materiali presenti presso i centri utilizzatori, in modo da conoscere costantemente, la situazione complessiva dei livelli di scorta in tutta l'Azienda.

Pertanto, occorrerà definire delle procedure, delle figure operative e dei sistemi tecnologici in grado di trasmettere la situazione aggiornata delle scorte in tutti i centri di utilizzo. Si precisa che è già attivo il cosiddetto armadietto di reparto con l'applicativo Areas Master che consente di visualizzare le giacenze nelle postazioni.

Nella gestione del Magazzino verrà in generale applicata una logica First In First Out (FIFO). Ai prodotti con data di scadenza potrà applicarsi la logica First Expiry First Out (FEFO).

Gestione delle richieste di prodotti da parte dei centri utilizzatori. Le richieste di prodotti, prima di giungere al magazzino, attraverso il sistema informatico aziendale saranno verificate e validate dal personale che verrà individuato dal DEC. Le richieste in modalità cartacea sono effettuate dagli Enti Esterni che lavorano per conto di Ares e relativamente a pochi specifici farmaci ad uso esclusivo ospedaliero. Anche queste richieste saranno verificate e validate dal personale che verrà individuato dal DEC.

Evasione richiesta ordinaria di materiale. È la richiesta ordinaria di materiale inviata informaticamente dai centri utilizzatori Ares o in forma cartacea dagli Enti Esterni. Le richieste di approvvigionamento, verificate e validate, vengono trasmesse al sistema informativo di magazzino o tramite mail, nel caso di richiesta cartacea. Successivamente l'Appaltatore provvederà ad avviare le seguenti attività:

- Prelievo dei prodotti dalle posizioni di stoccaggio, in base alle liste delle richieste elaborate dal sistema informativo.
- Confezionamento in unità di consegna dei prodotti corrispondenti per quantità e qualità alla



richiesta.

- Etichettatura delle unità di consegna con indicazioni di tracciatura (codice prodotto, lotto e scadenza).
- Validazione della lista di prelievo e predisposizione dei documenti per il trasporto e la consegna.
- Abbinamento con le referenze che non richiedono confezionamento.
- Controllo a campione dei colli pronti per la spedizione.
- Inserimento dei dati relativi ai prodotti consegnati nel sistema informativo.
- Caricamento delle unità di consegna sugli automezzi.

Oltre al controllo a campione dei colli in uscita, durante la procedura di allestimento delle richieste, dovranno essere previsti degli opportuni momenti di verifica della correttezza delle operazioni svolte, anche tramite l'ausilio del sistema informativo di magazzino.

Evasione richiesta di materiale urgente ed emergenze. Tradizionalmente, una richiesta di approvvigionamento è urgente quando esula dalla gestione ordinaria e pianificata dei centri utilizzatori richiedenti, quando non è prevedibile. Sono da prevedere richieste di consegne extra orario lavorativo nella misura di circa 30/mese.

Trasporto e consegna di prodotti sino ai punti di utilizzo. Questa fase logistica inizia dopo il caricamento delle unità di consegna sugli automezzi e include le seguenti attività:

- informa il DEC, o i soggetti da quest'ultimo individuati, dell'avvenuta spedizione della merce;
- trasporto fisico del materiale presso i centri utilizzatori richiedenti;
- consegna della merce ai centri utilizzatori richiedenti, con l'ausilio di eventuali carrelli per il trasporto interno ai centri stessi. In linea di principio, l'Appaltatore dovrà inserire il materiale all'interno di appositi contenitori; caricare tali contenitori (che dovranno essere il più possibile univoci per tutti i centri di utilizzo serviti con la loro specifica destinazione su supporti di movimentazione). Il materiale non sfuso, già dotato di proprio imballo e viaggiante a colli interi, potrà essere consegnato nelle confezioni originali e assicurato su un supporto per la movimentazione. In fase di partecipazione alla gara di appalto, i concorrenti, a seguito dei sopralluoghi, potranno formulare proprie ipotesi di packaging e movimentazione dei materiali in questione (compresi anche i mezzi di movimentazione e trasporto interni alle strutture), garantendo in ogni caso il tracking online dal momento della spedizione a quello della consegna ai centri di utilizzo, grazie a tecnologie di rilevamento dello stato di avanzamento della consegna e di registrazione elettronica dei movimenti contabili.

Gestione della catena del freddo. Una parte dei farmaci potrebbe essere sottoposta alla cosiddetta "catena del freddo" per garantirne le caratteristiche e la conservazione. Per tali prodotti, l'Appaltatore dovrà indicare nella proposta le modalità di tale gestione, a partire dal ricevimento, allo stoccaggio in armadi frigoriferi dislocati nel Magazzino, al trasporto con dispositivi e/o mezzi refrigerati, alla consegna. L'Appaltatore dovrà anche indicare le modalità di tracciatura delle informazioni atte a garantire la continuità della catena del freddo.

Emissione ordini ai fornitori. Gli ordini ai fornitori sono emessi dall'Amministrazione a fronte



dell'analisi dei sottoscorta. L'Appaltatore si impegna a svolgere un ruolo di controllo delle scorte e di proporre al DEC l'emissione delle proposte d'ordini ai fornitori, appena il bene / i beni raggiungono il livello di scorta concordato; il ruolo decisionale spetterà sempre comunque all'appaltante.

Monitoraggio dei prodotti ordinati. L'Appaltatore deve collaborare per il monitoraggio e gli eventuali solleciti ai fornitori degli ordini emessi. Questa fase logistica inizia successivamente al ricevimento dell'ordine da parte dei fornitori e termina con la consegna della merce presso il Magazzino. Essa prevede le seguenti attività di dettaglio:

- Emissione dei solleciti al fornitore in caso di superamento del tempo di consegna previsto contrattualmente.
- Analisi del servizio reso dal fornitore. L'Appaltatore deve recepire informaticamente i dati relativi a scadenze e lotti inviati dai fornitori per gli ordini in consegna.

Gestione dei resi dai centri utilizzatori. Questa fase logistica inizia con la constatazione dello stato della merce stoccati presso i centri utilizzatori e termina con il carico della merce a magazzino. Include le seguenti attività di dettaglio:

- Richiesta di ritiro della merce avanzata dal centro utilizzatore al DEC o suo assistente
- Validazione della richiesta di ritiro da parte del DEC o suo assistente
- Preparazione di un documento di accompagnamento della merce in uscita dal centro utilizzatore verso il Magazzino (informazioni riportate sul documento: codice articolo, quantità, lotto, scadenza).
- Ritiro della merce presso i centri utilizzatori secondo programma stabilito e possibilmente in concomitanza alle consegne. Trasporto della merce a Magazzino;
- Controllo formale della merce in entrata a fronte dei documenti di consegna.
- Presa in carico dei prodotti resi in un magazzino contabile dedicato. Questa attività include anche la restituzione dei prodotti in scadenza.

Gestione prodotti non conformi (stoccati a magazzino o resi dai centri utilizzatori). Questa fase logistica inizia con lo stoccaggio dei prodotti in apposita area del Magazzino Unico, registrati in un magazzino contabile dedicato, e termina con l'esecuzione delle disposizioni del DEC circa il trattamento dei suddetti prodotti (es: consegna dei prodotti agli incaricati del loro smaltimento o ai loro destinatari ultimi). Nel caso di dichiarazione di non conformità riguardo ad un determinato insieme di materiale, dovranno essere eseguite le seguenti attività di dettaglio:

- Comunicazione del DEC all'Appaltatore circa la non conformità di determinati prodotti.
- Ricerca e identificazione del materiale stoccati presso il Magazzino Unico e riscontro con i documenti di trasporto e gli ordini ai fornitori, al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa degli articoli.
- Ricerca, identificazione e prelievo del materiale consegnato dai centri utilizzatori.

Al materiale non conforme va applicata apposita etichetta identificativa. Il materiale non conforme non può essere incluso di nuovo tra la giacenza disponibile senza approvazione del DEC.

Gestione materiale in quarantena. Questa fase logistica inizia con la comunicazione all'Appaltatore della necessità di provvedere alla quarantena di determinati prodotti, prosegue con il ritiro degli stessi



dalle posizioni di magazzino e dai centri utilizzatori, sulla base delle liste delle richieste elaborate dal sistema informativo, e termina con la conservazione dei prodotti in quarantena in appositi spazi nel Magazzino Unico, fino a nuove disposizioni. I prodotti in quarantena saranno registrati in un magazzino contabile dedicato. L'Appaltatore deve essere in grado di recepire indicazioni sui lotti date dai fornitori o da enti pubblici/ministeriali e, se necessario, bloccare gli stessi.

Gestione materiale obsoleto o da alienare. Questa fase logistica inizia successivamente allo stoccaggio dei prodotti obsoleti/da alienare nel Magazzino Unico, e sua identificazione in magazzino contabile separato, e termina con la consegna di tali prodotti al cessionario selezionato.

Gestione resi ai fornitori. Questa fase logistica prevede le seguenti attività di dettaglio:

- Individuazione dei prodotti da rendere e trasferimento merci su magazzino contabile dedicato.
- Accordo con i fornitori per la restituzione dei prodotti (richiesta autorizzazione al reso).
- Consegna dei prodotti al vettore del fornitore, unitamente ai relativi documenti.
- Aggiornamento del sistema informativo.

Predisposizione di inventari periodici. Per monitorare l'attività logistica svolta devono essere effettuate, periodicamente, delle verifiche della corrispondenza tra la merce contabilmente presente nel Magazzino Unico e quella fisicamente conservata nello stesso. In particolare, dovranno essere effettuati:

- Inventario annuale.
- Inventario rotativo (da definire ad esempio secondo classificazione ABC a valore).
- Inventario "sotto condizione", in caso di giacenza pari a 0 (zero) o di impossibilità di completa evasione della richiesta di prelievo.

Gli inventari dovranno essere eseguiti in collaborazione tra il DEC e l'Appaltatore.

Sanificazione dei mezzi per il trasporto. L'Appaltatore dovrà garantire la periodica sanificazione dei mezzi utilizzati per le consegne (es: cassette e carrelli e in generale di tutti i mezzi utilizzati per i trasporti) secondo standard adeguati di igiene adatti ai locali di destinazione e con criteri e modalità da concordare con l'Azienda di riferimento.

4. Livelli minimi di servizio

Indicatori per il monitoraggio delle prestazioni logistiche (Key Performance Indicators).

Si definiscono i seguenti indicatori che saranno misurati su base annuale per valutare la qualità del servizio logistico erogato ai centri utilizzatori, nonché per monitorare il livello di servizio dell'Appaltatore. L'elenco proposto risulta indicativo e potrà essere integrato successivamente.

Fase Logistica	Servizio minimo
Ricevimento a magazzino dei prodotti a scorta e loro carico contabile	Ricevimento merce dai fornitori: negli orari di apertura del Magazzino. Il Magazzino deve essere disponibile ad aperture straordinarie per ricevere consegne relative a prodotti già richiesti dai centri utilizzatori e di cui non c'è disponibilità presso il magazzino. La presa in carico dei prodotti, il loro controllo e l'aggiornamento del sistema informativo devono avvenire entro la giornata lavorativa di ricevimento dei prodotti stessi. Per i prodotti già richiesti e di cui non esiste disponibilità, la presa in carico è l'inserimento a sistema devono avvenire entro 2 ore lavorative. (Gli offerenti devono prevedere come garantiranno lo SLA)



Stoccaggio in magazzino dei prodotti gestiti a stock	L'allocazione dei prodotti a magazzino e il conseguente aggiornamento del sistema informativo devono avvenire congiuntamente. L'Appaltatore dovrà con le proposte di ordine garantire il livello delle scorte obiettivo concordato.
Evasione richiesta di materiale ordinaria	Le richieste di approvvigionamento ordinarie devono essere evase secondo il calendario di consegna concordato. Le consegne verranno effettuate una volta al mese presso ciascun centro utilizzatore. Attualmente si fa richiesta entro il 16 del mese per il mese successivo e la merce viene consegnata una volta al mese.
Evasione richiesta di materiale per emergenze	In orario di operatività del Magazzino, le richieste devono essere evase entro 1 ora, indipendentemente dal momento del loro ricevimento. Negli orari di chiusura del magazzino, le richieste per emergenza devono essere evase dal personale con reperibilità h24 e devono essere consegnate entro 2 ore dal ricevimento delle stesse. A tal fine, nel Magazzino dovrà essere costantemente garantita la presenza di un mezzo dedicato a dette consegne.
Trasporto e consegna di prodotti in transito.	I beni in transito devono essere consegnati entro il giorno successivo al loro ricevimento in magazzino in concomitanza con le consegne del materiale a stock. In caso di consegne in luogo errato, errori di quantità o referenze errate, l'Appaltatore dovrà ripristinare le condizioni richieste entro 6 ore dalla notifica di non conformità. Le non conformità rilevate dai centri utilizzatori sul materiale consegnato devono essere comunicate all'Ufficio Logistico entro 24 h dalla consegna dei prodotti stessi.
Gestione prodotti non conformi (stoccati a magazzino o resi dei centri utilizzatori)	Tempistica e modalità da seguire secondo le indicazioni del DEC
Gestione del materiale obsoleto o da alienare	Tempistica e modalità da seguire secondo le indicazioni del DEC
Predisposizioni di inventari pubblici	Riportare per ciascuna referenza la quantità stoccati a magazzino e il relativo valore, con le tempistiche stabilite. L'inventario annuale deve essere svolto alla fine di ogni anno fiscale.
Reportistica di gestione	Report mensili entro il sesto giorno lavorativo successivo alla scadenza del periodo. Report annuali di inventario entro il 15 febbraio dell'anno successivo. Report rotativi: entro sette giorni lavorativi dalla richiesta. Report giornalieri delle giacenze: entro le ore 10 del giorno lavorativo successivo. Mensilmente: report generale con le informazioni quali ad esempio i consumi da parte dei centri utilizzatori, indice di rotazione del mese e suo lavoro cumulato dell'anno: prodotti a magazzino in scadenza nel trimestre successivo, una breve relazione illustrante il lavoro svolto dall'Appaltatore, difficoltà incontrate, proposte di miglioramento, proposte di azioni correttive o preventive, ecc. Annualmente: tutto quanto previsto nei report mensili, ma riferito nell'anno.

Sulla base delle indicazioni del capitolo, il potenziale Appaltatore, nella propria offerta tecnica, dovrà dettagliare le singole fasi logistiche ed operazioni secondo la propria migliore conoscenza tecnica e operativa. Inoltre, nell'offerta tecnica dovranno essere descritti tutti i processi, le attrezzature e le specifiche tecniche che l'Appaltatore ritiene necessarie per la gestione del Magazzino. Dovrà inoltre indicare:

- Procedure di controllo delle condizioni di conservazione del materiale depositato.
- Procedure di verifica delle scorte e di gestione degli inventari.
- Procedure da adottarsi per la sicurezza dei dati e del sistema informativo.
- Procedure da adottarsi nel caso di impossibilità del Magazzino Unico di operare a causa, ad esempio, di guasti, interruzioni di erogazione della corrente elettrica, mancato funzionamento del sistema informativo, ecc.

5. Controllo dell'attività logistica

Il DEC sarà responsabile della verifica di aspetti gestionali, organizzativi, amministrativi, contabili, legali, quali ad esempio le caratteristiche tecniche di stoccaggio e movimentazione dei beni, il rispetto delle regole di gestione delle scorte e delle procedure operative. Il DEC segnalerà agli organi aziendali



competenti le inadempienze e le situazioni in cui occorre applicare le penali previste.

6. Disponibilità ad ispezioni ed audit.

L'Appaltatore dovrà consentire l'esercizio da parte del DEC e/o dei suoi assistenti delle opportune verifiche sull'andamento delle attività oggetto del capitolato. L'Appaltatore presterà, inoltre, la necessaria cooperazione per garantire la corretta esecuzione delle verifiche, metterà a disposizione tutti i documenti, le informazioni, i permessi di legge, i prospetti, gli organigrammi e i tabulati che si renderanno necessari nel corso degli audit.

7. Orario di apertura del magazzino minimi

Il Magazzino osserverà i seguenti orari:

- da lunedì a venerdì dalle 7.00 alle 18.00;
- il sabato dalle 7.00 alle 12.00.

Il personale del Magazzino dovrà garantire la reperibilità anche negli orari di chiusura nel numero necessario a garantire la realizzazione di consegne per emergenze, secondo quanto indicato in precedenza.

8. Responsabilità dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Azienda per ogni ritardo nella consegna della merce ai centri utilizzatori. Inoltre, deve garantire la preparazione e la consegna delle richieste normali e di quelle in regime di emergenza anche in presenza di eventi esterni quali manifestazioni, eventi meteorologici, ecc.

L'Appaltatore ha responsabilità sulla merce da quando la riceve a magazzino a quando la consegna ai centri utilizzatori e riassume la responsabilità dal momento del ritiro della merce, dal centro utilizzatore, al momento di consegna della stessa al cessionario selezionato. La merce rimane comunque di proprietà dell'Azienda.

L'Appaltatore è responsabile della corretta custodia e conservazione della merce e qualora dall'inventario annuale si rilevi un ammacco di materiale in misura superiore all'1,5% del valore stoccati secondo risultanze contabili, tale ammacco verrà addebitato all'Appaltatore sulla base del costo del prodotto. I prodotti danneggiati, ad esempio in conseguenza dell'uso non appropriato o delle non adeguate condizioni di conservazione, saranno altresì addebitati all'Appaltatore sulla base del costo.

Se dall'inventario annuale risultano a magazzino delle eccedenze rispetto alle risultanze contabili, tali merci rimarranno di proprietà dell'Azienda, senza che nulla sia dovuto all'Appaltatore. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Azienda per ogni eventuale conseguenza pregiudizievole derivante dalla presenza a magazzino di merci in eccesso rispetto alle risultanze contabili.

È responsabilità congiunta dell'Appaltatore e del DEC la gestione delle previsioni di consumo e il costante confronto dell'andamento delle richieste di approvvigionamento con le statistiche di consumo, nonché l'attivazione di eventuali azioni correttive che si rendano necessarie.

9. Dotazione di personale a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve garantire la presenza di proprio personale in termini di responsabile di magazzino, impiegati, operatori di magazzino e autisti.

L'appaltatore, per il tramite di un proprio Responsabile, avrà la responsabilità sul ricevimento e l'accettazione dei prodotti dai fornitori, lo stoccaggio e la conservazione nelle appropriate condizioni, il corretto prelievo a seguito delle richieste dei centri utilizzatori, l'appontamento delle spedizioni e



la corretta consegna agli utilizzatori stessi, sino alla presa in carico includendo tutti gli aspetti di contabilizzazione e le registrazioni obbligatorie o comunque necessarie. Inoltre, il Responsabile di Magazzino collaborerà con il DEC ai seguenti compiti: controllo qualità del sistema magazzino nel suo complesso, sorveglianza prodotti mancanti e sorveglianza richieste di nuovi prodotti da parte dei centri utilizzatori.

Il personale che svolge la funzione di Responsabile di Magazzino deve possedere capacità ed esperienza adeguata a garantire che i prodotti siano immagazzinati e maneggiati appropriatamente e dovrà essere opportunamente addestrato in relazione ai compiti assegnati.

L'Appaltatore dovrà altresì nominare un Direttore Tecnico in grado di garantire le prestazioni richieste, di organizzare e gestire il personale e di rispondere per tutti gli adempimenti previsti dal capitolo. Egli dovrà mantenere un contatto continuo con i soggetti preposti alla verifica dell'andamento del servizio.

Il Direttore Tecnico dovrà essere immediatamente rintracciabile ed avere le facoltà e i mezzi occorrenti per adempiere agli obblighi contrattuali e per verificare in contraddittorio con l'Azienda i servizi prestati. Eventuale disservizio derivante dall'irreperibilità, anche se temporanea, del Direttore Tecnico o da ritardo nell'adottare o far eseguire gli interventi necessari, costituisce causa di diffida nonché di applicazione di penali.

L'Appaltatore dovrà garantire la reperibilità del Direttore Tecnico, o, in caso di sua assenza o impedimento, di suo sostituto appositamente nominato, al fine di fronteggiare in qualsiasi momento, anche nei giorni festivi e di notte, le situazioni di emergenza e/o di pericolo.

L'Appaltatore deve garantire adeguata reperibilità del personale per fronteggiare situazioni di emergenza fuori dall'orario di svolgimento del servizio.

10. Principali impegni economici e assicurativi a carico dell'Appaltatore

Sono a totale carico dell'appaltatore gli oneri inerenti all'attivazione e alla gestione del servizio, come ad esempio:

- Personale.
- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e delle attrezzature.
- Mezzi di movimentazione, trasporto, imballaggio e ogni attrezzatura necessaria per il funzionamento del processo logistico.
- Acquisto di materiali di consumo, delle attrezzature e di tutti gli implementi necessari per lo svolgimento del servizio e per la consegna del materiale, compresi i contenitori e ulteriori packaging, i carrelli da utilizzare all'interno del magazzino e dei centri utilizzatori.
- Tutti gli altri costi di attivazione e gestione del servizio (utenze, trasporti, ecc.) comprese tutte le autorizzazioni normative necessarie per lo stoccaggio e il trasporto dei prodotti gestiti nonché l'attivazione a livello di procedure formali e SW per la tracciabilità di tali obblighi o certificazioni.

11. Impegni assicurativi

l'Appaltatore deve munirsi di copertura assicurativa contro rischi di furto, incendio, allagamento, eventi atmosferici, ecc. relativi al materiale conservato nel Magazzino. Il valore della polizza sarà fissato inizialmente sulla base dell'inventario effettuato all'entrata in vigore del contratto e successivamente aggiornato secondo le risultanze degli inventari annuali. Il valore assicurato non potrà essere in ogni caso inferiore al prezzo di acquisto dei prodotti.

L'Appaltatore garantisce inoltre la copertura assicurativa per l'intero valore del carico trasportato dal Magazzino ai centri utilizzatori destinatari.

L'Appaltatore stipulerà una polizza di assicurazione per la responsabilità civile nei confronti di terzi il cui massimale dovrà essere adeguato all'attività prestata.



12. Penali

Ai fini del monitoraggio del livello di servizio si applicherà al contratto un sistema di penali sulla base degli indicatori di cui all'art. 4, i quali permetteranno ad ARES 118 di calcolare annualmente le relative note di credito.

Le penali fanno riferimento ad eventi accaduti per motivi non giustificati.

La Tabella sotto riportata definisce l'entità delle penali per ciascun KPI: tale elenco risulta indicativo e potrà essere integrato successivamente.

% sui movimenti delle discrepanze significative (in positivo o in negativo tra giacenza registrata e giacenza rilevata (%D))	(N° di discrepanze / N° di movimenti)*100	+/-1,5%	L'Azienda applicherà una penale percentuale rispetto al canone annuo. All'aumentare dell'indicatore rispetto al valore di tolleranza, il valore della penale aumenterà proporzionalmente di 1 punto percentuale. Es. %D9%: penale 1% %D10%: penale 2% %D11%: penale 3% ecc.
Incidenza degli scaduti/avariati (ISA)	(Valore del materiale scaduto o avariato/valore dell'ordinato) * 100	2%	L'Azienda applicherà una penale percentuale rispetto al canone annuo. All'aumentare dell'indicatore rispetto al valore di tolleranza, il valore della penale aumenterà proporzionalmente di 1 punto percentuale. Es. ISA 3%: penale 1% ISA 4%: penale 2% ISA 5%: penale 3% ecc.
Mancato rispetto dei tempi per le consegne in emergenza secondo quanto indicato al paragrafo 6	N° consegne non rispettate	—	Ogni consegna non rispettata comporterà una penale di € 500,00
Contestazioni dai centri utilizzatori motivate e documentate conservazione dei prodotti e verifica dei prodotti in scadenza	N° Contestazioni verifica dei sistemi di controllo della temperatura sia degli impianti sia della struttura	—	Ogni contestazione motivata e valutata in contraddittorio tra le parti comporterà una penale di € 500,00

L'Appaltatore non può introdurre di sua iniziativa variazioni ai servizi prestati rispetto agli accordi contrattuali. Egli ha invece l'obbligo di eseguire tutte le variazioni quantitative/qualitative che si rendano necessarie a seguito di cambiamenti organizzativi introdotti sia da ARES 118 che dagli organi regionali competenti.

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA E TELEMATICA
EX ART 71 E 108, D.LGS 36/2023**

PER

**L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LOGISTICA SANITARIA CENTRALIZZATA
OCCORRENTE A ARES 118, PER LA DURATA DI ANNI 2 (DUE), EVENTUALMENTE
RINNOVABILI, DI ANNO IN ANNO, PER ULTERIORI ANNI 2 (DUE)**

COMPOSTO DA 1 (uno) LOTTO UNICO ED INDIVISIBILE

**ART. 1****RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 36/2023 s.m.i., è individuato dall'Ente Appaltante per assumere la responsabilità amministrativa della procedura di evidenza pubblica, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge, è il Direttore della U.O.C. Acquisizione e Gestione Beni e Servizi, Dott. Aleandro Munno.

Successivamente all'aggiudicazione verrà nominato con successivo atto il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

ART. 2**OGGETTO DELLA GARA**

L'appalto disciplinato dal presente documento ha per oggetto l'esperimento di una gara a procedura aperta e telematica ai sensi degli artt. 71 e 108 del d.lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di logistica centralizzata occorrente ad ARES 118, da esplicare secondo le specifiche indicate nel Capitolato Tecnico.

ART. 3**DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà una durata di anni 2 (due), eventualmente rinnovabili, di anno in anno, per ulteriori complessivi anni 2 (due) a decorrere dalla data che sarà stabilita nella deliberazione di aggiudicazione e di seguito indicata nel contratto. La durata del contratto, giunto alla sua scadenza naturale, comprensiva del periodo di eventuale rinnovo per altri complessivi 24 mesi, potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

La proroga è subordinata a condizione risolutiva che ne limiti l'efficacia al periodo antecedente all'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione del nuovo affidamento, fatta comunque salva la garanzia della continuità del servizio.

ART. 4**IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo stimato a base di gara, riferito alla durata di anni 2 (due) è di € 540.000,00 IVA esclusa, oltre ad ulteriori complessivi € 540.000,00 IVA esclusa per 24 mesi complessivi di eventuale rinnovo.

ART. 5**CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

Le caratteristiche tecniche del servizio oggetto del presente Capitolato sono descritte nel Capitolato Tecnico al quale si rinvia.

ART. 6**CORRISPETTIVI DELL'AGGIUDICATARIO**

Per il servizio espletato dall'impresa aggiudicataria l'Azienda corrisponderà il prezzo offerto in sede di gara.

ART. 7**OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria dovrà eseguire le prestazioni oggetto del servizio con la massima diligenza e secondo la perfetta regola d'arte, in conformità alle previsioni del capitolato tecnico e del presente capitolato speciale d'appalto.



Al momento dell'avvio dell'appalto il fornitore e i locali dovranno essere autorizzati ai sensi del D.lgs. 219/2006 recante "Attuazione della Direttiva 2001/83/CE riguardante la distribuzione all'ingrosso dei medicinali per uso umano" e del D.L. 4 luglio 2006 n. 223, convertito in legge il 4 agosto 2006, n. 248 e s.m.i.

ART. 8 PERSONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle disposizioni previste D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

L'impresa, pertanto, si impegna formalmente a porre in essere, a sue spese e con propria organizzazione, tutti gli adempimenti necessari affinché siano rispettate, nella fase di esecuzione del contratto, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, di igiene del lavoro e tutte le disposizioni a tutela del lavoratore previste dal sopra citato decreto. L'impresa ha l'obbligo di rispettare tutte le norme in materia di tutela della salute dei propri lavoratori. Si rimanda a quanto previsto altresì all'art. 9 del capitolato tecnico *"Dotazione di personale a carico dell'Appaltatore"*.

ART. 9 RISARCIMENTO DEI DANNI CAUSATI DALL'AGGIUDICATARIO

Ai fini e per gli effetti del presente articolo si rinvia a quanto stabilito all'art. 8 del capitolato tecnico.

ART. 10 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Ove tutte le condizioni contrattuali siano state rispettate, l'Aggiudicatario presenterà al competente Ufficio dell'Azienda Sanitaria la fattura per la debita liquidazione, riportante il canone fisso mensile offerto in sede di gara, che avverrà nei termini e con le modalità di cui all'art. 1, commi 629-633 della Legge 190/2014 in combinato disposto con il D.L. n. 66 del 24/04/2014 convertito in Legge n. 89 del 23/06/2014 nonché del Regolamento di cui al Decreto del Commissario ad Acta Regione Lazio n.U00308 del 03/07/2015 con particolare riferimento all'art. 3 comma 1) del Regolamento medesimo. La fattura, redatta secondo le norme fiscali in vigore dovrà essere intestata a:

ARES 118 Sede Legale Via Portuense n. 240 – 00149 Roma – P.Iva/Codice Fiscale 08173691000.

In conformità a quanto disposto dalla suddetta normativa, sulle predette fatture dovrà essere apposta l'indicazione **"Scissione dei pagamenti"** onde consentire la regolare liquidazione delle medesime. Tutte le fatture relative ai crediti vantati dai fornitori, devono a pena di inammissibilità, essere inviate ad ARES 118 esclusivamente in formato elettronico.

L'Azienda, purché siano rispettate le condizioni e le procedure indicate nel Regolamento di cui al Decreto del Commissario ad Acta Regione Lazio n. U00523 del 05/11/2015, provvederà a concludere il procedimento di Liquidazione e Certificazione delle fatture entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla data **"Consegna Fattura"**. Terminata la procedura di liquidazione procederà al pagamento dei Crediti Certificati entro la data di pagamento corrispondente all'ultimo giorno del mese in cui cade il 60° giorno della data di consegna Fattura.

Relativamente alle R.T.I., il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato, salvo deroghe espressamente concordate tra le parti, all'Impresa mandataria del Raggruppamento medesimo. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione delle attività svolte da tutte le Imprese raggruppate.

L'I.V.A. sarà pagata all'Erario direttamente dalla Stazione appaltante, se ed in quanto dovuta, nell'aliquota stabilita dalla categoria merceologica dell'oggetto contrattuale e nei termini fissati dalla richiamata normativa.

Relativamente alle R.T.I., il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato, salvo deroghe espressamente concordate tra le parti, all'Impresa mandataria del Raggruppamento

medesimo. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione delle attività svolte da tutte le Imprese raggruppate.

L'I.V.A. sarà pagata all'Erario direttamente dalla stazione appaltante, se ed in quanto dovuta, nell'aliquota stabilita dalla categoria merceologica dell'oggetto contrattuale, nei termini previsti dalla richiamata normativa.

Ai fini dell'eventuale decorrenza degli interessi maturati sulle somme dovute si rimanda a quanto prescritto all'art 1284 del Codice Civile.

Tuttavia nel caso in cui l'Azienda si trovasse nell'ipotesi di sollevare l'eccezione di cui all'art 1460 c.c. si precisa che i suddetti interessi, in qualsiasi forma vantata, saranno reputati inesigibili dovendosi reputare non legittima la pretesa, degli stessi, vantata da parte inadempiente

Relativamente alle R.T.I., il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato, salvo deroghe espressamente concordate tra le parti, all'Impresa mandataria del Raggruppamento medesimo.

Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione delle attività svolte da tutte le Imprese raggruppate.

L'I.V.A. sarà pagata all'Erario direttamente dalla Stazione appaltante, se ed in quanto dovuta, nell'aliquota stabilita dalla categoria merceologica dell'oggetto contrattuale e nei termini fissati dalla richiamata normativa.

In ogni caso i mancati pagamenti e/o gli eventuali ritardi nei pagamenti non legittimano la ditta aggiudicataria a sospendere la fornitura e/o il servizio né costituiscono valido motivo di risoluzione del contratto che dovrà proseguire sino alla scadenza.

Relativamente alle R.T.I., il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato, salvo deroghe espressamente concordate tra le parti, all'Impresa mandataria del Raggruppamento medesimo. Ogni singola fattura dovrà contenere la descrizione delle attività svolte da tutte le Imprese raggruppate.

L'I.V.A. sarà pagata all'Erario direttamente dalla stazione appaltante, se ed in quanto dovuta, nell'aliquota stabilita dalla categoria merceologica dell'oggetto contrattuale, nei termini previsti dalla richiamata normativa.

Ai fini dell'eventuale decorrenza degli interessi maturati sulle somme dovute si rimanda a quanto prescritto all'art 1284 del Codice Civile.

Tuttavia, nel caso in cui l'Azienda si trovasse nell'ipotesi di sollevare l'eccezione di cui all'art 1460 c.c. si precisa che i suddetti interessi, in qualsiasi forma vantata, saranno reputati inesigibili dovendosi reputare non legittima la pretesa, degli stessi, vantata da parte inadempiente.

ART. 11 SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Azienda.

Si rimanda a quanto previsto nel disciplinare per la presentazione dell'offerta per quanto attiene le modalità, tempistiche ed oneri a cui dovrà adempiere l'aggiudicatario ove lo stesso intenda partecipare in gara usufruendo dell'istituto del subappalto.

Ai sensi dell'art. 105 del citato Decreto l'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa concorrente all'atto dell'offerta deve indicare le attività che intende eventualmente subappaltare;
- l'impresa aggiudicataria deve depositare presso l'Azienda il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate.

Con il deposito del contratto di subappalto l'impresa aggiudicataria deve trasmettere la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

A seguito della verifica positiva dei suddetti requisiti l'Azienda provvede al rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

Nell'ipotesi di subappalto occulto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, l'impresa aggiudicataria dovrà rispondere sia verso l'Azienda sia eventualmente verso terzi, di qualsiasi violazione delle norme e disposizioni del presente capitolato da parte dell'impresa subappaltatrice.

L'autorizzazione da parte dell'Azienda non modifica i rapporti intercorrenti tra l'Azienda stessa e l'impresa aggiudicataria, rimanendo comunque invariata la responsabilità del contraente, che risponde pienamente di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 12
VERIFICHE E CONTROLLI

Durante l'esecuzione del contratto, il Responsabile incaricato da ARES 118 deterrà le funzioni di governo del sistema, di indirizzo, programmazione dell'attività nonché controllo e verifica del servizio svolto come previsto e dettagliato dagli artt. 5 e 6 del capitolato tecnico.

ART. 13
PENALI

L'Azienda procederà attraverso l'attività del Direttore dell'esecuzione all'accertamento della conformità delle prestazioni resse rispetto alle prescrizioni contrattuali. L'Ufficio Logistico, meglio descritto all'art. 1 del Capitolato Tecnico, segnalerà agli organi aziendali competenti le inadempienze e le situazioni ove verrà applicata la penale. Ai fini del monitoraggio del livello di servizio, si applicherà al contratto un sistema di penali dettagliato all'art. 12 del capitolato tecnico cui ci rinvia.

ART. 14
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 1453 c.c., la risoluzione opera di diritto ai sensi dall'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- I. inadempimento del contratto ovvero inesatto adempimento che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto e mancata ottemperanza, entro 10 giorni, all'ingiunzione dell'Azienda di adempiere;
- II. arbitraria sospensione o interruzione del servizio;
- III. cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata o atti di sequestro o pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- IV. violazione degli artt. 119 e 120 del D.lgs. n. 36/2023 in materia di subappalto e cessione del contratto;
- V. mancato rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione;
- VI. mancata reintegrazione ovvero ricostituzione del deposito cauzionale definitivo, qualora la cauzione prestata sia già stata escussa in tutto o in parte a causa delle inadempienze contrattuali;
- VII. mancata concessione di nuova garanzia, qualora il soggetto garante non sia in grado di far fronte agli impegni assunti; - perdita o sospensione delle abilitazioni di legge ove esistenti;
- VIII. per reati accertati ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs n. 36/2023;
- IX. qualora successivamente alla stipulazione del contratto, fosse accertata la sussistenza di una causa di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023;
- X. violazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- XI. accertata inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi e ritardi reiterati nella corresponsione delle competenze spettanti al personale;
- XII. ulteriori inadempienze dell'impresa dopo la comminazione di penalità per un importo



complessivo superiore al dieci per cento dell'importo netto contrattuale annuo nel corso del medesimo anno;

XIII. irregolarità contributiva ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010. In caso di risoluzione del contratto l'impresa sarà tenuta al risarcimento degli ulteriori danni diretti ed indiretti, nonché al risarcimento delle maggiori spese che l'Azienda dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Azienda provvederà ad incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo salvo il risarcimento di maggiori danni. L'Azienda si riserva di aggiudicare l'appalto alla impresa che segue nella graduatoria.

ART. 15

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi derivanti dalle disposizioni previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136.

ART. 16

ADEMPIMENTI LEGGE ANTICORRUZIONE

L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi derivanti dalle disposizioni previste dall'art.53, comma 16- ter, del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165.

ART. 17

REVISIONE DEI PREZZI

In materia di revisione dei prezzi si applica l'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 18

CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI NASCENTI DALL'ESECUZIONE

L'Impresa contraente è tenuta ad eseguire in proprio il servizio di cui al presente Capitolato speciale; pertanto, il contratto derivante dall'esecuzione non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 120 del D.lgs. n. 36/2023.

Le cessioni di credito sono ammesse ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, tuttavia le stesse saranno efficaci e opponibili all'Azienda solo qualora le stesse siano da intendersi accettate. A tal fine ai sensi e per gli effetti dell'articolo 120 l'aggiudicatario provvederà a notificare all'Amministrazione le cessioni stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata.

La richiesta dovrà pervenire all'Azienda e dovrà contenere l'indicazione dei crediti che l'impresa aggiudicataria intende cedere nonché gli estremi della relativa deliberazione aziendale di aggiudicazione o in alternativa dell'ordine di riferimento.

Le predette saranno da intendersi valide ed efficaci solo in assenza di un espresso rifiuto da parte dell'Amministrazione.

Il rifiuto in tal caso sarà notificato inderogabilmente entro il termine di 45 giorni, decorrenti dal perfezionamento della notifica della cessione, sia al cedente che al cessionario.

Il contratto di cessione del credito dovrà contenere le clausole di ottemperanza alla legge 13 agosto 2010 n.136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 19

RECESSO

In materia di recesso si applica l'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023 e all'art. 1671 del c.c.

ART. 20
OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TRATTENUTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del combinato disposto di cui alla Legge 30 giugno 2003 n. 196 e dal Nuovo Regolamento Europeo in materia di gestione dei Dati Personalini, denominato per brevità "GDPR", n. 2016/679/UE in materia di Gestione dei Dati Personalini, si specifica che gli stessi saranno trattati esclusivamente per le finalità relative allo svolgimento della procedura di gara.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a tenere riservate tutte le informazioni a conoscenza del personale dipendente nello svolgimento del servizio, si obbliga altresì a porre in essere gli adempimenti necessari a tutelare la riservatezza di tali informazioni e documentazione.

A tal fine il legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, dovrà provvedere alla sottoscrizione della documentazione concernente "Atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati personali".

Art. 21
CONTROVERSI E FORO COMPETENTE

Per questioni afferenti all'interpretazione del presente Capitolato Speciale d'appalto, si rimanda a quanto previsto dagli artt. 1362 e ss. del Codice Civile.

Le Parti, danno atto sin da ora che per necessità del buon andamento del servizio di cui trattasi, le stesse si impegnano affinché venga esperita e tentata in via preliminare una composizione bonaria delle controversie nascenti.

Si rimanda altresì a quanto previsto al CAPO II – *"Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale"* del D.lgs 36/2023.

In particolare, qualunque sia l'origine e la natura della controversia, ed in pendenza della sua definizione, la Ditta assicura il regolare svolgimento degli obblighi contrattuali.

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno sempre essere risolte mediante fase transattiva, nel rispetto del codice civile e delle leggi vigenti in materia di riti deflattivi e alternativi.

Tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione della presente concessione, siano esse di natura giuridica che amministrativa, nessuna esclusa ed eccettuata, che non si siano potute risolvere in via amichevole e/o transattiva, saranno devolute al giudice competente per giurisdizione.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Roma.

ART. 22
NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia al D. Lgs.36/2023 e s.m.i., al codice civile, al codice penale nonché alla restante normativa vigente in materia.

ART. 23
ULTERIORI INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti circa la documentazione di gara ovvero l'espletamento della procedura ovvero il contenuto del capitolato speciale o del disciplinare tecnico, dovranno essere inoltrate secondo le modalità previste dal Disciplinare di gara.

Per ulteriori informazioni si potrà contattare il seguente recapito telefonico:

Per ulteriori informazioni si potrà contattare la UOC ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI: e-mail – uoc.provveditorato@ares118.it

PEC - provveditorato@pec.ares118.it

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione N° 1116 del 12/12/2025

Si dichiara che, ai sensi dell'art. 31 L. R. Lazio 45/1996 e del combinato disposto degli artt. 32 L. 69/2009 e 12 L. R. Lazio 1/2011, la presente deliberazione è pubblicata in data 12/12/2025 sull'Albo pretorio, consultabile sul sito web istituzionale www.ares118.it, per rimanervi affissa 15 giorni consecutivi e contestualmente resa disponibile al Collegio Sindacale.

Il direttore UOC Affari Generali (o suo sostituto)

Fulvia Casati

(Firmato digitalmente)