

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Indizione di una procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, finalizzata all'affidamento quadriennale della fornitura, tramite accordo quadro, di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1 per un importo complessivo quadriennale di € 1.928.265,56 IVA esclusa. Numero Gara Anac: 9494194. Contestuale proroga tecnica fino al 30.06.2023 del contratto stipulato in forza della Deliberazione n. 735 del 27.05.2021 per un importo complessivo di € 73.932,00 Iva compresa

**STRUTTURA PROPONENTE:** DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE - UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Centro di Costo: BD0101      L'Estensore: SARA DI FELICE      Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il Dirigente e/o 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.

Il Responsabile del Procedimento	UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
Dott.ssa CRISTINA FRANCO	Dott.ssa CRISTINA FRANCO	Ing. PAOLA BRAZZODURO
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

Il funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta uno scostamento sfavorevole rispetto al budget economico assegnato come di seguito dettagliato per singolo conto:

Costo previsto	Eserciz.	CE/CP	Numero conto	Descrizione conto	Addetto al controllo	Scostamento
€36.600,00	2024	CP	101020989	Altri beni < 516 euro	Ing. Paola Brazzoduro	no
€8.052,00	2024	CP	101020996	Altri beni > 516 euro	Ing. Paola Brazzoduro	no
€29.280,00	2024	CE	501020107	Altri beni e prodotti non sanitari	Ing. Paola Brazzoduro	no

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Ing. PAOLA BRAZZODURO

Il Controllo di gestione prende atto degli impegni indicati dal funzionario addetto al controllo del budget per gli esercizi successivi a quello attuale

Parere del Direttore Amministrativo Dr.ssa Roberta Volpini

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.230 pagine di cui n.221 pagine di allegati

Il Commissario Straordinario  
**Dr. Giuseppe Quintavalle**

## IL DIRETTORE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 dell'01/01/2016, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione dell'Azienda sanitaria Locale Roma 1 a far data dall'01/01/2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31/12/2015 e dal DCA n. 606 del 30/12/2015;

**VISTO** il Decreto del presidente della Regione Lazio T00013 del 05/04/2023, con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, il dott. Giuseppe Quintavalle;

l'Atto di autonomia aziendale della ASL Roma I, approvato con Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019, recepito con Decreto del Commissario ad Acta n. U00020 del 27/01/2020 e pubblicato sul BURL del 30/01/2020 n. 9, con il quale è stato istituito il Dipartimento Tecnico-Patrimoniale, di cui fa parte l'UOC Acquisizione Beni e Servizi;

**RICHIAMATE** la Deliberazione n. 179 del 27/02/2020, avente ad oggetto "*Atto aziendale dell'ASL Roma 1, approvato con Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019 – Presa d'atto dell'esito positivo del procedimento di verifica regionale – Attuazione del nuovo modello organizzativo*"; che prevede l'attivazione del sopra citato Dipartimento e delle UU.OO.CC. nello stesso ricompreso;

la Deliberazione n. 347 dell'08/07/2022, avente ad oggetto "*Sistema aziendale di deleghe e conseguente individuazione delle competenze nell'adozione degli atti amministrativi*" con la quale, tra l'altro, sono state individuate le competenze nell'adozione degli atti amministrativi;

la Deliberazione n. 23 del 17 gennaio 2023 avente ad oggetto "*Affidamento ai Centri Controllori di Spesa (CCS) della ASL Roma 1 dei budget provvisori per l'anno 2023*";

la nota n. 35957 del 6/03/2023, con la quale la Direzione Generale ha comunicato, al fine di garantire una maggior celerità del processo amministrativo, che dal 6/03/2023, ogni atto decisionale comportante un impegno di spesa sui budget provvisori attribuiti ai CCS in virtù della Delibera n. 23/2023, non dovrà più riportare lo schema riepilogativo di budget, ferma restando l'obbligo di fornire idonee motivazioni nel caso di scostamento negativo;

**PREMESSO** che, con Deliberazione n. 101 del 17.02.2020, è stata affidata, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, alla ditta Publidea Srl la fornitura triennale di stampati per un importo complessivo di € 258.922,50 iva esclusa;

che con Deliberazione n. 732 del 27.05.2021 è stata affidata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. 76/2020, all'operatore economico ISI IMPRESA SEGNALETICA INFORMATIVA DI S. MASCIARELLI SNC la fornitura biennale, l'installazione e la manutenzione della segnaletica interna ed esterna occorrente alla Asl Roma 1 per un importo di € 203.116,00 iva esclusa;

che, con nota prot. n. 175166 del 30.11.2023 (All. 1), la UOC Logistica ha inviato la documentazione necessaria per l'indizione di una nuova gara per l'affidamento della fornitura tramite accordo quadro, di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica;

che, nelle more della stesura finale dei documenti di gara, con Deliberazione CS n. 430 del 04.04.2023, è stata disposto il differimento temporale al 31.03.2024 del contratto in merito alla fornitura di stampati, di cui alla Deliberazione n. 101 del 17.02.2020 e che con Deliberazione CS n. 1002 del 16.11.2023 è stato disposto il differimento temporale al 31.12.2023 del contratto in merito alla fornitura l'installazione e la manutenzione della segnaletica interna ed esterna di cui alla Deliberazione n. 732 del 27.05.2021;

**RISCONTRATA** la necessità manifestata con nota prot. n. 175166 del 30.11.2023 nelle more dell'espletamento dell'iniziativa di gara indetta con il presente atto, di procedere ad una proroga tecnica del contratto per la fornitura della Segnaletica ex Deliberazione n. 735 del 27.05.2021, in scadenza il 31.12.2023, fino al 30.06.2023 per un totale di € 60.600,00 iva esclusa;

**RISCONTRATO** che la proroga in trattazione ha come unico scopo quello di permettere, per evidenti ragioni di interesse pubblico, il corretto e continuo approvvigionamento di beni fondamentali, non altrimenti assicurabili nell'ambito di altri contratti di fornitura attualmente in essere presso l'ASL Roma 1 e/o presso Convenzioni/Accordi quadro attivati da Consip Spa, nell'attesa dell'individuazione dei nuovi soggetti contraenti;

che trattasi di una proroga, limitata temporalmente, strettamente collegata all'indizione ed all'espletamento della nuova gara e pertanto ad assicurare il regolare passaggio da un vincolo contrattuale ad un altro e, nel frattempo, a garantire la continuità delle forniture ex Deliberazione n. 735 del 27.05.2021;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere pertanto all'indizione di nuova procedura di gara per l'affidamento della fornitura, tramite accordo quadro, di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1;

**CONSIDERATO** che tale procedura di gara è stata inserita nella pianificazione aziendale biennale 2022-2023 approvata con Deliberazione n. 1328 del 05.11.2021;

**RITENUTO** di distinguere in due lotti separati la gara in oggetto di cui nello specifico:

Lotto 1: "Fornitura di Stampati e Servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (Supporto Editoriale)" valore quadriennale a base d'asta € 1.442.265,56 al netto di iva e/o di altre imposte e contributi di legge;

Lotto 2: "Fornitura di Segnaletica" valore quadriennale a base d'asta € 484.800,00 al netto di iva e/o di altre imposte e contributi di legge;

- ATTESO** che gli elaborati di gara prevedono che per l'aggiudicazione del Lotto 1 è opportuno prevedere, quale criterio selettivo di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo (70/30) mentre per l'aggiudicazione del Lotto 2 è stato individuato il criterio del minor prezzo in funzione delle caratteristiche dei beni di che trattasi e della loro standardizzazione alla luce delle specifiche tecniche indicate nei documenti di gara;
- DATO ATTO** che, stante l'importo della base d'asta, la procedura di scelta del contraente da attuare è la procedura aperta telematica, ai sensi di quanto stabilito nel D.Lgs. n. 36/2023, nonché ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e che, pertanto, la presente procedura di gara verrà espletata tramite piattaforma telematica della Centrale Acquisti Regione Lazio denominata STELLA (Sistema Acquisti Telematico);
- RITENUTO** pertanto, di dover procedere all'indizione della procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento della fornitura quadriennale della fornitura di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1 per un importo complessivo quadriennale di € 1.928.265,56 IVA esclusa, al netto di iva;
- VISTA** la documentazione allegata al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante, come di seguito elencata:
- 1) Capitolato speciale
    - Allegato A – Fabbisogno stampati
    - Allegato B – Disciplinare tecnico della sicurezza informatica
    - Allegato C – Fabbisogno segnaletica
    - Allegato D – Manuale Identità visiva Salute Lazio
    - Allegato E – Manuale di Identità visiva Programma di Screening
  - 2) Schema di Contratto
  - 3) Bando di gara
  - 4) Disciplinare di gara
    - Allegato 1 – Domanda di partecipazione
    - Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
    - Allegato 3 – Voci di costo e costo della manodopera
    - Allegato 4 – Patto di integrità
    - Allegato 5 – Informativa Privacy
    - Allegato 6 – DCA U000247/2019
    - Allegato 7 – DUVRI preliminare
- TENUTO CONTO** della necessità di provvedere alla pubblicazione, secondo legislazione vigente, del Bando di gara;



che in attuazione del disposto di cui all'art. 216, comma 11, d.lgs. n. 50/2016, il D.M. 2 dicembre 2016 ha confermato l'obbligo di pubblicazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017, per estratto, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, dei bandi di gara relativi ad appalti sopra soglia comunitaria, nonché l'obbligo della pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara, fino all'entrata in funzionamento della piattaforma ANAC individuata nell'atto di cui all'articolo 2, comma 5, del medesimo Decreto, sulla GURI;

**VISTO** l'articolo 5, comma 2, del D.M. 2 dicembre 2016, il quale prevede che le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione;

**RITENUTO** pertanto di porre a carico del soggetto aggiudicatario, che sarà individuato ad esito della procedura di gara, le spese anticipate dall'Amministrazione regionale per la pubblicazione del bando di gara sulla GURI e, per estratto, su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale;

**RITENUTO** inoltre opportuno, al fine di garantire uniformità di trattamento nella ripartizione degli oneri di pubblicazione, di suddividere tali costi in maniera proporzionale al valore posto a base d'asta dei lotti aggiudicati a ciascun soggetto;

**CONSIDERATO** che in riferimento alla procedura in oggetto, con deliberazione n. 484 del 5 agosto 2022 sono state impegnate le somme necessarie a far fronte al pagamento dei contributi di gara dovuti all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, l. 66/2006, che per la presente procedura è pari ad € 660,00, e delle spese di pubblicazione sulla GURI e che con determinazione n. 1147 del 15 settembre 2021 è stato affidato il servizio di pubblicazione degli atti di gara, secondo le vigenti disposizioni normative, ed impegnata la somma a ciò necessaria;

**VISTA** la deliberazione n. 13 del 19/04/2022, avente ad oggetto "*Adozione del Regolamento per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche*";

**ATTESO** che, in applicazione delle percentuali e delle quote di ripartizione previste nel Regolamento, il quadro economico relativo alla presente procedura di gara è il seguente:

a1) Importo a base d'asta	€ 1.927.065,56
a2) Costi della sicurezza	€ 1.200,00
<b>totale a)</b>	€ 1.928.265,56
<b>b) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
b1) incentivi ex art.113, comma 3, D.Lgs. n.50/2016	€ 9.544,91
b2) incentivi ex art.113, comma 4, D.Lgs. n.50/2016	€ 2.386,23
b3) IVA 22% su importo a base d'asta	€ 423.954,42
<b>totale b)</b>	€ 435.885,56
<b>IMPORTO TOTALE a) + b)</b>	€ 2.364.151,12

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge 20 del 1994 e ss.mm.ii., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 comma 1 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

## PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

**di indire** una procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, finalizzata all'affidamento quadriennale della fornitura tramite accordo quadro, di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1 per un importo complessivo quadriennale di € 1.928.265,56 IVA esclusa. Numero Gara Anac: 9494194;

**di prevedere** che l'aggiudicazione, per l'unico lotto previsto per l'appalto, avverrà, per le motivazioni riportate in premessa, per il Lotto 1 con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo (70/30) e per il Lotto 2 mediante l'applicazione del criterio del minor prezzo;

**di approvare**, conseguentemente, la documentazione allegata al presente provvedimento, e del quale costituisce parte integrante, come di seguito elencata:

- 1) Capitolato speciale
  - Allegato A – Fabbisogno stampati
  - Allegato B – Disciplinare tecnico della sicurezza informatica
  - Allegato C – Fabbisogno segnaletica
  - Allegato D – Manuale Identità visiva Salute Lazio
  - Allegato E – Manuale di Identità visiva Programma di Screening
- 2) Schema di Contratto
- 3) Bando di gara
- 4) Disciplinare di gara
  - Allegato 1 – Domanda di partecipazione
  - Allegato 3 – Voci di costo e costo della manodopera
  - Allegato 4 – Patto di integrità
  - Allegato 5 – Informativa Privacy
  - Allegato 7 – DUVRI preliminare

**di provvedere** alle pubblicazioni dell'allegato Bando di gara, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti, del 2 dicembre 2016, sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su due quotidiani aventi divulgazione nazionale e due di rilevanza locale, nonché sul sito informativo aziendale;

**di nominare**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, Responsabile Unico di Progetto con i compiti previsti dal suddetto Decreto, la Dott.ssa Cristina Franco;

**di prevedere** che la nomina della Commissione giudicatrice sarà disposta, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs 36/2023, con successivo atto da adottarsi dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte;

**di prevedere**, altresì, che il quadro economico relativo alla presente procedura di gara è il seguente:

a1) Importo a base d'asta	€ 1.927.065,56
a2) Costi della sicurezza	€ 1.200,00
<b>totale a)</b>	€ 1.928.265,56
<b>b) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
b1) incentivi ex art.113, comma 3, D.Lgs. n.50/2016	€ 9.544,91
b2) incentivi ex art.113, comma 4, D.Lgs. n.50/2016	€ 2.386,23
b3) IVA 22% su importo a base d'asta	€ 423.954,42
<b>totale b)</b>	€ 435.885,56
<b>IMPORTO TOTALE a) + b)</b>	€ 2.364.151,12

**di prevedere** che la spesa complessiva derivante dall'aggiudicazione della procedura di gara, indetta con il presente atto, ed il relativo impegno verranno determinati con successivo provvedimento;

**di disporre** nelle more dell'espletamento della gara indetta con il presente atto deliberativo, una proroga tecnica dal 1.01.2024 al 30.06.2024 del contratto ex Deliberazione n. 735 del 27.05.2021 per un totale di € 60.600,00 iva esclusa, per il servizio di Segnaletica, riservandosi l'ASL appaltante la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto in parola, qualora si proceda alla nuova aggiudicazione prima del 30/06/2024;

**di far gravare** la spesa derivante dalla predetta proroga sul Bilancio 2024 dei conti sotto indicati:

Anno 2024 ( Dal 01.01.2024 al 30.06.2024)		
Conto	Descrizione	Importi Iva Compresa
CP 101020989	"Altri beni < 516 euro"	€ 36.600,00
CE 501020107	"Altri beni e prodotti non sanitari"	€ 29.280,00
CP 101020996	"Altri beni > 516 euro"	€ 8.052,00
<b>TOTALE IVA COMPRESA</b>		<b>€ 73.932,00</b>

**di disporre** che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione.

Il Responsabile del  
Procedimento  
Dott.ssa Cristina Franco  
*FIRMATO DIGITALMENTE*

Il Direttore della UOC  
Acquisizione Beni e Servizi  
Dott.ssa Cristina Franco  
*FIRMATO DIGITALMENTE*

Il Direttore del Dipartimento  
Tecnico Patrimoniale  
Ing. Paola Brazzoduro  
*FIRMATO DIGITALMENTE*

#### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**In Virtù** dei poteri previsti:

dall'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

dall'art. 8 della L. R. n. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con il Decreto del presidente della Regione Lazio T00013 del 05/04/2023;

**Letta** la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

**Preso atto** che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, 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, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio

### **DELIBERA**

**di adottare** la proposta di deliberazione avente per oggetto *“telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, finalizzata all'affidamento quadriennale tramite accordo quadro, della fornitura di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1 per un importo complessivo quadriennale di € 1.928.265,56 IVA esclusa. Numero Gara Anac: 9494194. Contestuale proroga tecnica fino al 30.06.2023 del contratto stipulato in forza della Deliberazione n. 735 del 27.05.2021”* e, conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

**di indire** una procedura aperta telematica in ambito comunitario, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, finalizzata all'affidamento quadriennale della fornitura, tramite accordo quadro, di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma 1 per un importo complessivo quadriennale di € 1.928.265,56 IVA esclusa. Numero Gara Anac: 9494194;

**di prevedere** che l'aggiudicazione, per l'unico lotto previsto per l'appalto, avverrà, per le motivazioni riportate in premessa, per il Lotto 1 con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo (70/30) e per il Lotto 2 mediante l'applicazione del criterio del minor prezzo;

**di approvare**, conseguentemente, la documentazione allegata al presente provvedimento, e del quale costituisce parte integrante, come di seguito elencata:

1. Capitolato speciale

- Allegato A – Fabbisogno stampati
- Allegato B – Disciplinare tecnico della sicurezza informatica
- Allegato C – Fabbisogno segnaletica
- Allegato D – Manuale Identità visiva Salute Lazio
- Allegato E – Manuale di Identità visiva Programma di Screening

2) Schema di Contratto

3) Bando di gara

4) Disciplinare di gara

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione
- Allegato 3 – Voci di costo e costo della manodopera
- Allegato 4 – Patto di integrità
- Allegato 5 – Informativa Privacy
- Allegato 7 – DUVRI preliminare

**di provvedere** alle pubblicazioni dell'allegato Bando di gara, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti, del 2 dicembre 2016, sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su due quotidiani aventi divulgazione nazionale e due di rilevanza locale, nonché sul sito informativo aziendale;

**di nominare**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, Responsabile Unico di Progetto con i compiti previsti dal suddetto Decreto, la Dott.ssa Cristina Franco;

**di prevedere** che la nomina della Commissione giudicatrice sarà disposta, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, con successivo atto da adottarsi dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte;

**di prevedere**, altresì, che il quadro economico relativo alla presente procedura di gara è il seguente:

a1) Importo a base d'asta	€ 1.927.065,56
a2) Costi della sicurezza	€ 1.200,00
<b>totale a)</b>	€ 1.928.265,56
<b>b) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
b1) incentivi ex art.113, comma 3, D.Lgs. n.50/2016	€ 9.544,91
b2) incentivi ex art.113, comma 4, D.Lgs. n.50/2016	€ 2.386,23
b3) IVA 22% su importo a base d'asta	€ 423.954,42
<b>totale b)</b>	€ 435.885,56
<b>IMPORTO TOTALE a) + b)</b>	€ 2.364.151,12

**di prevedere** che la spesa complessiva derivante dall'aggiudicazione della procedura di gara, indetta con il presente atto, ed il relativo impegno verranno determinati con successivo provvedimento;

**di disporre** nelle more dell'espletamento della gara indetta con il presente atto deliberativo, una proroga tecnica dal 1.01.2024 al 30.06.2024 del contratto ex Deliberazione n. 735 del 27.05.2021 per un totale di € 60.600,00 iva esclusa, per il servizio di Segnaletica, riservandosi l'ASL appaltante la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto in parola, qualora si proceda alla nuova aggiudicazione prima del 30/06/2024;

**di far gravare** la spesa derivante dalla predetta proroga sul Bilancio 2024 dei conti sotto indicati:

<b>Anno 2024 ( Dal 01.01.2024 al 30.06.2024)</b>		
<b>Conto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importi Iva Compresa</b>
CP 101020989	"Altri beni < 516 euro"	€ 36.600,00
CE 501020107	"Altri beni e prodotti non sanitari"	€ 29.280,00
CP 101020996	"Altri beni > 516 euro"	€ 8.052,00
<b>TOTALE IVA COMPRESA</b>		<b>€ 73.932,00</b>

**di disporre** che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione.

La Struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organismi rispettivamente interessati.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Giuseppe Quintavalle  
*FIRMATO DIGITALMENTE*



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 1

DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE  
U.O.C. Logistica

ASL Roma 1 n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

UOC Acquisizione Beni e servizi  
Dott.ssa Cristina Franco

Pc

UOC Sicurezza, Qualità e Risk Management  
Dott.ssa Maddalena Quintili

Oggetto: procedura di gara per l'affidamento della fornitura di stampati, servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) e fornitura di segnaletica

Con riferimento all'oggetto, e nel richiedere di voler cortesemente procedere all'indizione della procedura di gara quadriennale per l'affidamento di che trattasi, si trasmette il relativo Capitolato Tecnico e si evidenzia quanto segue.

Nel predetto Capitolato Tecnico è stata prevista la distinzione in due lotti separati di cui nello specifico:

- Lotto 1: "FORNITURA DI STAMPATI E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (SUPPORTO EDITORIALE);
- Lotto 2 "FORNITURA DI SEGNALETICA".

Con riferimento al Lotto 1 si trasmette altresì l'elenco degli stampati con il fabbisogno quadriennale (allegato A), il Disciplinare Tecnico della sicurezza informatica (Allegato B) nella considerazione che è richiesta all'operatore economico affidatario la messa a disposizione di un software informatico di gestione, e la griglia con i criteri di valutazione della qualità dell'offerta tecnica. Si evidenzia, per il predetto Lotto 1, si è provveduto a trasmettere alla UOC Qualità, Sicurezza e Risk Management il Modello A del Duvri al fine di valutare la eventuale presenza di rischi da interferenza.

Per l'affidamento del lotto 1 è stimata una base d'asta quadriennale pari a € 1.442.265,56 + IVA così composta:

- € 1.322.265,56,00 + IVA da imputare su CE 501020105 "Cancelleria e stampati", per la fornitura degli stampati da corrispondere a misura. L'importo a base d'asta è stato calcolato sulla base dei prezzi attualmente praticati che per i fabbisogni espressi determinano un importo complessivo quadriennale pari ad € 1.202.059,60 + IVA al quale è stato applicato un incremento del 10%;
- € 120.000,00 da imputare sul CE Costi altri servizi non sanitari da privato "502020189" per il servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (supporto editoriale) da corrispondere a canone omnicomprensivo.



Con riferimento al Lotto 2 si trasmette altresì l'elenco della segnaletica con il fabbisogno quadriennale (Allegato C), il "Manuale di identità visiva Salute Lazio" (Allegato D), il "Manuale di identità visiva Programma di Screening" (Allegato E).

Per l'affidamento del Lotto 2, nel proporre l'aggiudicazione del predetto Lotto mediante l'applicazione del prezzo più basso in funzione delle caratteristiche dei beni di che trattasi e della loro standardizzazione alla luce delle specifiche tecniche indicate nel capitolato e nei suoi allegati, si conferma la base d'asta quadriennale pari a € 484.800,00 + IVA, individuata nel provvedimento di indizione della procedura di gara proposto da Codesta Struttura (Progressivo unico n. 6004- Numero proposta 238) da imputare:

- € 240.000,00 + IVA sul CP 101020989 "Altri beni < 516 euro";
- € 200.000,00 + IVA sul CE 501020107 "Altri beni e prodotti non sanitari";
- € 44.800,00 + IVA sul CP 101020996 "Altri beni > 516 euro".

Nonché il modello B (DUVRI PRELIMINARE) e il modello C DUVRI allegati al suddetto provvedimento di indizione della procedura di gara (Progressivo unico n. 6004- Numero proposta 238) per i quali è stata chiesta conferma alla UOC Qualità, Sicurezza e Risk Management.

Con riferimento alla fornitura di segnaletica e in considerazione della prossima scadenza al 31.12.2023 del contratto in essere, si chiede di voler cortesemente prevedere, contestualmente all'indizione della nuova procedura di gara e nelle more della conclusione della stessa, la proroga tecnica per un importo stimato mensile di € 10.100,00 + IVA così suddiviso:

- € 5.000,00 + IVA CP 101020989 "Altri beni < 516 euro";
- € 4.000,00 + IVA sul CE 501020107 "Altri beni e prodotti non sanitari";
- € 1.100,00 + IVA sul CP 101020996 "Altri beni > 516 euro.

Cordiali saluti

DEC del contratto Stampati  
Dott.ssa Roberta Mochi



DEC del Contratto Segnaletica  
Dott.ssa Maria Renata Messina

Direttore UOC Logistica  
Ing. Paola Brazzoduro

ACCORDO QUADRO SUDDIVISO IN DUE LOTTI PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA PRODUZIONE E  
GESTIONE INFORMATIZZATA DI TUTTI GLI STAMPATI E DELLA  
FORNITURA, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DELLA  
SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA PER LA ASL ROMA 1

CAPITOLATO TECNICO



## Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
2. PRESTAZIONI INERENTI ALLA FORNITURA DI STAMPATI E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (SUPPORTO EDITORIALE) (LOTTO 1)...	3
2.1. PREMESSA.....	3
2.2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	3
2.3. PRESTAZIONI BASE RICHIESTE ED ORDINI.....	3
2.4. REQUISITI MINIMI DEL SISTEMA INFORMATICO.....	4
2.5. SERVIZI ACCESSORI.....	5
2.5.1. SUPPORTO-GRAFICO E DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA AZIENDALE.....	5
2.5.2. CONSEGNA ED IMBALLAGGIO.....	5
2.6. DIFETTI, IMPERFEZIONI E SOSTITUZIONE DEL MATERIALE.....	7
2.7. DIRITTI DI COPYRIGHT.....	7
3. PRESTAZIONI INERENTI ALLA FORNITURA DELLA SEGNALETICA (LOTTO 2).....	8
3.1. PREMESSA.....	8
3.2. CARATTERISTICHE GENERALI DEI PRODOTTI.....	8
3.3. INSTALLAZIONE.....	8
3.4. CONTROLLI.....	9
3.5. PULIZIA NEI LUOGHI DI INSTALLAZIONE.....	10
3.6. GARANZIA.....	10
3.7. ACQUISTO DI PRODOTTI NON ESPRESSAMENTE RICHIESTI IN GARA.....	10
4. PRESCRIZIONI COMUNI.....	10
4.1. CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	10
4.1.1. CARTA VERGINE: REQUISITI DELLE FIBRE.....	11
4.1.2. CARTA RICICLATA: REQUISITI DELLE FIBRE.....	11
4.1.3. <b>SOSTANZE PERICOLOSE</b> .....	11
4.2. RESPONSABILE DELLA COMMESSA.....	12
4.3. REPORTISTICA.....	12
4.4. ALTRI ONERI DEL FORNITORE.....	12
4.5. PENALI.....	13
4.6. MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	16
4.7. RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	16

## OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento della produzione e fornitura di tutti gli stampati occorrenti per le esigenze della ASL ROMA 1 ivi compreso il servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna, e della produzione, fornitura, installazione e manutenzione della segnaletica interna ed esterna della ASL ROMA 1.

Vista la specificità delle due forniture, l'appalto è suddiviso in due lotti, il primo (LOTTO 1) riguarda la fornitura del servizio di produzione e consegna degli stampati mentre il secondo (LOTTO 2) è relativo alla fornitura, installazione e manutenzione della segnaletica.

Le prestazioni oggetto del presente appalto sono descritte dettagliatamente nei successivi articoli del presente Capitolato.

## PRESTAZIONI INERENTI ALLA "FORNITURA DI STAMPATI E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (SUPPORTO EDITORIALE) (LOTTO 1)

### PREMESSA

L'appalto ha per oggetto la fornitura di un servizio informatizzato per la richiesta, il monitoraggio e la rendicontazione della fornitura di modulistica e stampati vari, il servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna nonché l'effettuazione e la gestione di servizi connessi alle funzioni di stampa, occorrenti alla ASL Roma 1, come meglio specificato appresso.

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La fornitura riguarda sia la modulistica prodotta attraverso sistemi di stampa digitale che altre tipologie di stampati non realizzabili con mezzi di stampa digitale (buste, registri, cartelline, ecc.) compiutamente indicati nell'Allegato A - Elenco stampati al presente Capitolato tecnico, secondo le descrizioni, specifiche e misure ivi riportate. I quantitativi delle stampe digitali, in bianco/nero e colore, così come i quantitativi di altri prodotti tipografici sono indicati nel citato allegato. Si precisa che tali quantità devono intendersi puramente indicative potendo, nel corso dell'appalto, presentarsi la necessità di maggiori quantità così come di nuovi prodotti. In tal caso si procederà ad una compensazione con prodotti non ancora richiesti o richiesti in misura minore.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla produzione del materiale richiesto con macchinari propri, di ultima generazione e opportunamente dimensionati per soddisfare la qualità e le tempistiche richieste.

Sono compresi nell'appalto i servizi connessi di supporto grafico alla comunicazione/informazione interna ed esterna della ASL ROMA 1 e di consegna di seguito descritti nel presente Capitolato.

### PRESTAZIONI BASE RICHIESTE ED ORDINI

Nello svolgimento delle attività di stampa, l'offerente dovrà assicurare la stampa su carta, con grammatura da 80 a 300 g/m<sup>2</sup> e un'ottima qualità delle matrici e delle riproduzioni, che devono conservare e migliorare le caratteristiche della modulistica. La carta di stampa dovrà essere di qualità adeguata ai sistemi di stampa utilizzati e in grado di fornire stampe con caratteri e segni freschi e regolari, nella forma e nella grandezza prescritta di volta in volta.

Il prezzo offerto in sede di gara deve intendersi comprensivo e remunerativo, oltre che dei servizi accessori appresso indicati, anche di ogni attività di confezionamento degli stampati richiesta in sede di invio degli ordinativi, compresa a titolo esemplificativo la piegatura, perforatura, cordonatura, numerazione ed impaginazione, incollatura, fustellatura, cucitura con punti metallici del materiale di stampa. Inoltre, il prezzo offerto dovrà essere comprensivo della

fornitura di un software con utenti illimitati utile ad effettuare - almeno - l'inoltro e la validazione degli ordinativi, il tracciamento dello stato di avanzamento delle lavorazioni e la rendicontazione mensile dei volumi ordinati e consegnati.

Le caratteristiche del materiale oggetto di fornitura non potranno essere diverse da quelle dichiarate dall'aggiudicatario in sede di offerta; ove per sopravvenuti impedimenti non fosse possibile la fornitura di quanto offerto, limitatamente alle caratteristiche delle carte, l'aggiudicatario ne dovrà dare preventiva informazione al committente per ogni determinazione conseguente, sia in ordine alla conferma o meno dell'ordinazione, sia per l'eventuale applicazione di detrazioni pari al minor valore che sarà riconosciuto doversi attribuire alla merce stessa.

L'Azienda contraente si riserva la facoltà di ordinare giornalmente i quantitativi di modelli strettamente necessari, sulla base delle proprie esigenze tecniche e/o economiche, senza alcun vincolo di quantitativo minimo.

Gli ordinativi saranno inseriti nella piattaforma informatica messa a disposizione alle strutture interessate definendo tipologia e quantitativi necessari per ogni modello, l'indicazione e l'ubicazione degli uffici richiedenti, le modalità di confezionamento, se necessarie, e i tempi di consegna richiesti. L'ordine così completato sarà recapitato, tramite una funzione di *flow management* disponibile nel suddetto sistema informatico al Direttore per l'esecuzione del contratto o ad altro dipendente dallo stesso delegato per la definitiva autorizzazione. Gli ordinativi autorizzati saranno così automaticamente trasmessi, al Fornitore che dovrà realizzarli presso il proprio impianto di produzione nei tempi stabiliti.

L'aggiudicatario è tenuto, ogni qualvolta richiesto, a presentare le bozze di nuovi modelli o di modelli per cui è stata chiesta una modifica entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'ordine, salvo il caso di richieste urgentissime e urgenti in relazione alle quali la presentazione delle bozze dovrà avvenire in tempo utile al rispetto della scadenza prevista.

L'aggiudicatario è tenuto ad apportare eventualmente, ogni qualvolta fosse richiesto, tutte le correzioni che l'Azienda ritenesse più opportune. In caso di errori di stampa, il materiale dovrà essere ritirato dal Fornitore, che si impegna a ristampare e consegnare entro 2 (due) giorni lavorativi o entro il più breve termine richiesto dalla natura urgente dell'ordine, il materiale richiesto, senza alcun onere per l'Azienda. Le spese relative alla correzione delle bozze sono a totale carico del Fornitore.

Il Fornitore dovrà evadere gli ordinativi nelle quantità richieste, pertanto eventuali quantitativi consegnati in eccedenza non verranno riconosciuti e dovranno essere ritirati dal fornitore entro 2 (due) giorni dalla richiesta.

L'aggiudicatario dovrà tenere una congrua scorta di carta, nei diversi formati e tipologie, per far fronte in ogni caso alla pronta esecuzione di tutti i lavori che gli dovessero venire commissionati, anche nell'imminenza della scadenza del contratto.

E fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di comunicare a chicchessia il testo delle composizioni o i moduli affidati per la stampa.

Normalmente la stampa tipografica sarà eseguita con inchiostro nero; l'uso di inchiostri colorati non comporta l'obbligo di corrispondere maggiori compensi, salvo i prodotti (generalmente eseguiti con stampa digitale) espressamente richiesti ed offerti che presentino tali caratteristiche.

L'esecuzione delle forniture, tanto per la composizione, l'impressione, la rilegatura e la confezione, dovrà risultare in ogni sua parte lodevole e conforme alle buone norme tipografiche, regolando altresì con economia e proporzione gli spazi bianchi tra le diverse parti.

I lavori tipografici di che trattasi non verranno riconosciuti da questa Amministrazione in assenza del preventivo benestare alla loro esecuzione rilasciato dal DEC.

## REQUISITI MINIMI DEL SISTEMA INFORMatico

Il sistema informatico di seguito descritto dovrà rispettare gli standard di cui al Disciplinare Tecnico di sicurezza informatica allegato agli atti di gara (Allegato B) e reso disponibile dal fornitore, completo di tutte le funzionalità richieste, entro e non oltre 30 giorni dall'avvio del servizio.

Il richiesto sistema informatico, con il quale dovrà essere gestito l'intero servizio, dovrà consentire la profilazione di almeno due tipologie di utenti: gli **utenti richiedenti**, che sono i responsabili dei vari reparti che manifestano l'esigenza di avere una fornitura di uno o più modelli di stampati e gli **utenti autorizzatori**, che esaminano la richiesta e pongono un visto di approvazione al fine di consentire il completamento dell'ordine. In nessun modo dovranno essere eseguiti ordinativi privi di approvazione che non verranno contabilizzati nella rendicontazione mensile.

La compilazione degli ordinativi dovrà essere assistita mediante l'utilizzo di un **catalogo di prodotti**, preventivamente caricato a cura dell'Aggiudicatario e da esso costantemente mantenuto aggiornato, dal quale gli utenti potranno selezionare i prodotti di loro pertinenza, indicandone la quantità richiesta, il centro di costo a cui imputare la spesa e la sede di consegna tra quelle censite e presenti a sistema.

L'appaltatore, una volta preso in carico l'ordinativo, provvederà a realizzare quanto richiesto annotando sul sistema gli stati di evoluzione della produzione (stampa, finitura, confezionamento, consegna, ...). Gli utenti, il cui numero potrà essere illimitato, potranno consultare il sistema per controllare lo stato di avanzamento del loro ordine verificando così il rispetto delle tempistiche.

Alla fine di ogni mese, tutti gli ordinativi completati e consegnati saranno inclusi in un **report** prodotto direttamente dal sistema che elencherà le tipologie e quantità di prodotti richiesti e consegnati, distinguendo tra lavori tipografici e stampe digitali. Per i prodotti consegnati si farà riferimento ai DDT caricati sul sistema debitamente sottoscritti in forma leggibile dal ricevente. Il DEC del contratto, previa verifica del report, attesterà la conformità dello stesso e autorizzerà l'emissione dell'ordine mensile propedeutico alla fatturazione e conseguente liquidazione degli importi dovuti.

L'amministrazione si riserva il diritto di richiedere la creazione di specifici report per monitorare puntualmente l'andamento del servizio e la tipologia di materiale richiesto. Resta inteso che i dati registrati nel sistema informatico dovranno essere integralmente resi disponibili alla ASL.

E' richiesto poi che la piattaforma offerta sia adeguata agli standard previsti dalla normativa vigente (Agid, codice delle amministrazioni digitali), nonché rispetti i requisiti di sicurezza informatica come indicato nel disciplinare allegato.

## SERVIZI ACCESSORI

### SUPPORTO-GRAFICO E DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA AZIENDALE

È oggetto del presente appalto, e sarà remunerato secondo un canone omnicomprensivo, il servizio accessorio di supporto e consulenza editoriale secondo logiche di *corporate image* per tutti i prodotti di comunicazione/informazione aziendale, interna ed esterna, ivi comprese pubblicazioni editoriali, la realizzazione di locandine, brochure o stampe e nello specifico la realizzazione della comunicazione integrata per la diffusione, per il tramite di campagne informative, della conoscenza dei servizi erogati dalla ASL ROMA 1 e della loro dislocazione logistica all'interno della ASL stessa. In particolare dovrà essere assicurata la collaborazione alla realizzazione di progetti grafici dall'analisi dei requisiti alla progettazione grafica nel rispetto del brand aziendale e regionale, strategie creative per campagne pubblicitarie e social network, brand identity.

Il servizio di supporto grafico alla comunicazione/informazione interna ed esterna aziendale della ASL ROMA 1 dovrà essere assicurato, per un numero complessivo stimato di 80 ore mensili, per la realizzazione di prodotti di comunicazione, quali brochures, manifesti, pubblicazioni informative, ecc. Sarà ritenuto requisito premiante la specifica esperienza maturata in analoghe forniture in ambiente sanitario pubblico.

Il servizio, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 150 del 07.06.2000, dovrà supportare le seguenti attività aziendali di comunicazione e informazione anche con riferimento agli interventi realizzati nell'ambito del PNRR e PNC con riferimento a:

1. Attività di comunicazione Interna ed esterna:
  - 1.1. Realizzazione di prodotti di comunicazione/Informazione aziendale;
  - 1.2. Realizzazione di prodotti editoriali periodici Aziendali;

## 2. Attività comunicativa relativa ad eventi:

- 2.1. Supporto alle attività di comunicazione/informazione relative ad eventi aziendali quali: inaugurazioni di nuovi servizi, nuove attrezzature tecnologiche, ristrutturazioni, miglioramento logistico e accoglienza utenti e cittadini, eventi convegnistici e seminariali;
- 2.2. ideazione, progettazione, studio grafico ed editoriale, e realizzazione di modulistica e materiale informativo (pieghevoli, locandine, manifesti, card, banner statici e dinamici, ecc.) ed eventuali pubblicazioni editoriali (manuali, etc.), con aggiornamento degli stessi, proposti autonomamente o su richiesta della Direzione Aziendale e/o Servizi Aziendali, o in occasione di particolari eventi che coinvolgono la ASL ROMA 1.
- 2.3. Attività di informazione e marketing sociale:
  - Progettazione e stesura della guida degli ospedali, dei reparti, e dei servizi da predisporre in ogni caso di modifica dell'organizzazione aziendale;
  - Progettazione e stesura del pieghevole informativo annuale, che fornisca una panoramica dei servizi sociosanitari offerti dalla ASL ROMA 1, rivolto ai cittadini ed ai turisti, redatto in lingua italiana e/o in altre lingue secondo le esigenze rappresentate dalla ASL ROMA 1

## CONSEGNA ED IMBALLAGGIO

È oggetto del presente appalto, da ritenersi remunerato con i prezzi offerti relativamente ai prodotti di cui all'allegato A - Elenco stampati, il servizio di consegna del materiale cartaceo presso le sedi di pertinenza dell'Azienda di seguito indicate o, laddove espressamente richiesto dall'Azienda, presso differente sede aziendale, individuata dalla struttura emittente l'ordinativo.

- Sede Legale - Borgo santo Spirito, 3 00193 Roma;
- Presidio Ospedaliero Santo Spirito in Sassia - Lungotevere in Sassia, 1 00193 Roma;
- P.O. Oftalmico - Piazzale degli Eroi, 11 00136 Roma;
- P. O. San Filippo Neri - Via Giovanni Martinotti, 20 00135 Roma;
- Poliambulatorio Nuovo Regina Margherita - Via Emilio Morosini, 30 00153 Roma;
- Poliambulatorio S. Anna - Via Garigliano, 55 00198 Roma;
- Distretto 1 - Lungotevere della Vittoria, 3 00195 Roma;
- Distretto 2 - Via Tagliamento, 19 - 00198 Roma;
- Distretto 3 - Via Monte Rocchetta, 14 00139 Roma;
- Distretto 13 - Via Boccea 271 00167 Roma;
- Distretto 14 - Piazza S. Maria della Pietà, 5 00135 Roma;
- Distretto 15 - Viale Tor di Quinto, 33/A - 00191 Roma;
- Servizi amministrativi centrali, Via Ariosto 3;

La sede di consegna potrà essere in ogni caso differentemente individuata in accordo tra il DEC e il fornitore laddove l'ordinativo lo renda necessario.

Le modalità di evasione delle richieste si suddividono nelle seguenti tipologie:

- Urgentissima: le richieste dovranno essere evase entro un termine massimo di 5 ore.
- Urgente: le richieste dovranno essere evase entro un termine massimo di 2 giorni lavorativi;
- Ordinaria: le richieste dovranno essere evase entro un termine massimo di 7 giorni lavorativi;
- Programmata: le richieste dovranno essere evase entro un termine massimo di 15 giorni lavorativi;

I tempi di evasione della richiesta si intendono decorrenti dal momento della autorizzazione della richiesta sul sistema informatico. La consegna fisica del lavoro finito avverrà presso il piano della sede della Struttura indicata nella richiesta, nel rispetto degli orari di presenza del personale deputato al ricevimento ed al controllo del materiale. Tali orari di consegna verranno concordati fra le parti. Il materiale fornito dovrà essere consegnato con esattezza e rispondenza qualitativa e quantitativa all'ordinativo predisposto.

Per le consegne urgentissime da assicurare entro 5 ore dalla richiesta l'Appaltatore dovrà assicurare la disponibilità di un Centro Stampa ubicato entro i confini della Regione Lazio. Le consegne urgentissime saranno contenute entro i limiti del 10% delle consegne totali.

La consegna del materiale fornito dovrà essere accompagnata da regolare documento di trasporto od altro documento idoneo, recante l'indicazione della struttura destinataria, la descrizione del materiale, le quantità, il riferimento e la data dell'ordinativo, la data e l'ora dell'avvenuta consegna e la sigla dell'operatore che effettuerà la consegna, sigla del richiedente o suo delegato. Ai fini del rispetto dei termini di consegna, farà fede la data di ricezione apposta sul documento di trasporto dal ricevente.

In caso di ritardata consegna rispetto ai termini previsti si applicano le penali di cui al presente capitolato e l'Azienda, trascorsi 5 giorni lavorativi, si riserva di procedere, dandone comunicazione al fornitore, direttamente all'acquisto su libero mercato di uguali quantità e qualità della merce che avrebbe dovuto essere consegnata, addebitando l'eventuale differenza di prezzo che ne derivasse alla ditta aggiudicataria, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno. Il fornitore è comunque tenuto, al momento della effettuazione dell'ordine da parte dell'Azienda contraente e, in ogni caso, tempestivamente a comunicare in via formale, l'impossibilità ad effettuare la consegna entro il termine previsto, indicando la data dell'effettiva consegna per la quale l'Azienda contraente si riserva se accettare o provvedere in danno.

Il fornitore dovrà curare, a propria completa cura ed onere, l'imballo, la spedizione o trasporto con mezzi propri e la consegna del materiale oggetto dei singoli ordinativi. I singoli pacchi oggetto di consegna dovranno essere di volume e peso non eccessivi e comunque non superiori ai 5 Kg.

È richiesto l'utilizzo di mezzi "green" o a ridotto impatto ambientale rientrante tra le seguenti categorie: veicoli ad alimentazione elettrica, ibrida (benzina/elettrica), metano, benzina/metano, gpl, benzina/gpl, benzina e diesel euro 6.

Il requisito dovrà essere comprovato mediante indicazione nell'offerta del tipo di veicolo o veicoli offerti destinati alle attività di trasporto e allegando la relativa scheda tecnica.

Su ogni pacco dovrà essere applicata un'etichetta recante l'indicazione della struttura destinataria, la descrizione del materiale e la quantità. Nel caso di materiale destinati a differenti strutture richiedenti, anche se consegnate in unico punto di consegna, gli stampati dovranno essere confezionati in pacchi distinti in base al dettaglio indicato nell'ordine. Se la consegna viene effettuata con modalità diverse da quelle sopra indicate, l'Azienda contraente si riserva la piena facoltà di non accettare la merce.

Resta a carico dell'Appaltatore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati per la consegna del materiale permettano di raggiungere agevolmente le sedi dell'Azienda contraente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultima eventuali difficoltà od impossibilità a consegnare il materiale. IL fornitore effettua la consegna del materiale a proprio rischio, per cui saranno ad esclusivo carico dello stesso gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto (danneggiamento, smarrimento, furto, ecc.) e nel corso delle operazioni di scarico.

Il materiale dovrà essere accuratamente confezionato in apposite scatole o pacchi di idonea robustezza, resistenti alle manovre di carico, trasporto e scarico, oltre che adatti ad evitare il deterioramento dei prodotti contenuti; su ogni scatola o pacco dovranno essere chiaramente indicate la tipologia di stampato e la quantità contenuta.

L'imballaggio utilizzato per la consegna del materiale sarà a carico dell'Appaltatore e resterà di proprietà dell'Amministrazione contraente (imballo "a perdere"). Il confezionamento e/o l'imballaggio devono essere costituiti da materiale facilmente separabile, al fine di agevolare lo smaltimento differenziato degli stessi da parte della Amministrazione contraenti.

Il Fornitore assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione della fornitura, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del proprio personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione della fornitura. Il fornitore deve inoltre garantire le consegne anche durante i periodi di chiusura per ferie estive ed invernali o per inventario.

## DIFETTI, IMPERFEZIONI E SOSTITUZIONE DEL MATERIALE

Il regolare utilizzo dei prodotti e la dichiarazione di presa in consegna non esonera comunque la ditta per eventuali difetti ed imperfezioni che non siano emersi al momento della consegna, ma accertati solamente al momento dell'impiego.

Eventuali osservazioni e contestazioni in merito alla difformità od irregolarità del materiale fornito dovranno essere comunicate al Responsabile designato della commessa, anche a mezzo posta elettronica, entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari successivi alla consegna. Trascorso tale termine la fornitura effettuata si intenderà conforme all'ordine emesso. Nel caso in cui il materiale fornito non corrisponda a quanto richiesto, ovvero ai layout grafici e/o alle prove colore presentate, l'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla completa sostituzione delle partite contestate entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui il fornitore non provveda all'immediata sostituzione del materiale rifiutato al momento della consegna o che risulti difettoso durante l'utilizzo o l'impiego, si applicano le penali di cui al presente capitolato e l'Azienda, trascorsi ulteriori 5 giorni lavorativi, si riserva di procedere, dandone comunicazione al fornitore, direttamente all'acquisto, a libero mercato, di uguali quantità e qualità della merce che avrebbe dovuto essere consegnata, addebitando l'eventuale differenza di prezzo che ne derivasse alla ditta aggiudicataria, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

L'Azienda contraente si riserva la facoltà di effettuare controlli sui prodotti ritirati, anche in momenti successivi- a quello della consegna, su aspetti qualitativi che lo richiedano, anche attraverso laboratori legalmente riconosciuti ed il cui risultato dovrà essere accettato dalla ditta aggiudicataria. L'Azienda comunica tale volontà al Fornitore entro 15 (quindici) giorni solari successivi alla consegna e, all'esito di tali verifiche, in caso di difformità riscontrate, si applica quanto previsto nel presente paragrafo.

#### DIRITTI DI COPYRIGHT

L'Azienda contraente ha i diritti di copyright dei disegni, dei file, dei loghi, di tutte le bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate e di tutti i documenti stampati; pertanto, ad esse spetta ogni diritto di sfruttamento degli stessi, ai sensi della normativa in materia.

L'Appaltatore - salvo esplicita autorizzazione scritta da parte dell'Azienda contraente proprietaria del copyright - non potrà usare a qualsiasi titolo i documenti ed i file prodotti, né concedere a terzi l'accesso ad essi, alle loro bozze di stampa ed ai relativi originali.



## PRESTAZIONI INERENTI ALLA FORNITURA DELLA SEGNALETICA (LOTTO 2)

### PREMESSA

Oggetto del presente appalto è la fornitura, installazione e manutenzione della segnaletica interna ed esterna dell'ASL Roma 1. In particolare:

la fornitura e l'installazione della segnaletica, interna ed esterna delle seguenti tipologie:

- ambientale;
- di supporto alla comunicazione;
- espositiva.

L'insieme di tali tipologie di segnaletica costituisce il "sistema di informazione visuale aziendale".

L'appaltatore è tenuto inoltre ad assicurare le seguenti prestazioni:

- la manutenzione ordinaria della segnaletica fornita e le condizioni di validità della garanzia;
- I servizi accessori alla fornitura (servizio di progettazione, un numero di contatto dedicato, servizio di reportistica);
- altri oneri a carico del Fornitore previsti nel presente Capitolato.

Sia la fornitura che i servizi indicati possono riguardare:

- sistemi di informazione aziendale di nuove strutture: in tal caso, il Fornitore Aggiudicatario sarà chiamato all'installazione ex novo della segnaletica interna ed esterna;
- sistemi di informazione aziendale obsoleti: in tal caso, il Fornitore Aggiudicatario sarà chiamato alla sostituzione di tali sistemi. Le attività di sostituzione della segnaletica presente presso le Strutture della ASL è da intendersi remunerata con il corrispettivo previsto per la fornitura della nuova segnaletica.

Il servizio di installazione e i servizi accessori alla fornitura, ivi compresi gli oneri di stoccaggio e conservazione dei prodotti fino alla loro installazione, si intendono connessi alla fornitura stessa e, quindi, prestati dal Fornitore Aggiudicatario unitamente alla fornitura medesima. Per tali servizi la Amministrazione non dovrà corrispondere al Fornitore alcun prezzo ulteriore.

Le caratteristiche minime dei prodotti sono riportate nel presente documento, nell'Allegato C "Caratteristiche dei Prodotti" e negli allegati D "Manuale identità visiva Salute Lazio", e E "Manuale identità visiva Programma screening" e al presente Capitolato Tecnico. Il Fornitore è tenuto ad adeguarsi agli eventuali manuali di identità visiva che saranno prodotti dalla Regione Lazio nel corso dell'esecuzione del contratto.

### CARATTERISTICHE GENERALI DEI PRODOTTI

La fornitura e installazione della segnaletica, interna ed esterna attinente al "sistema di informazione visuale aziendale" deve essere conforme alle prescrizioni previste dalla normativa in tema di segnaletica di sicurezza (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e deve rispondere a tutti i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia, all'atto dell'offerta e a tutti quelli che venissero emanati nel corso della durata della Fornitura.

Le tipologie e le dimensioni dei prodotti oggetto della presente fornitura sono elencati dettagliatamente nell'Allegato E "Caratteristiche dei prodotti". Nello stesso Allegato sono riportate le caratteristiche tecniche minime cui gli stessi devono essere conformi. Tale conformità deve essere garantita per tutte le caratteristiche tecniche riportate dall'Allegato suddetto, tenendo conto delle seguenti considerazioni: le misure previste devono essere considerate indicative, prevedendosi degli scostamenti tollerati indicativamente di +/- 10% rispetto ai valori previsti.

I prodotti richiesti prevedono i servizi di progettazione e grafica e devono rispondere a tutte le caratteristiche grafiche previste negli allegati Manuali di identità visiva. I prodotti si intendono forniti con tutti gli eventuali accessori funzionali all'installazione e devono consentire, in



qualunque momento, l'aggiornamento dei testi. La segnaletica esterna deve, inoltre, rispondere a tutte le prescrizioni dal codice della strada applicabili.

## INSTALLAZIONE

Il Fornitore, ove richiesto dalla ASL ROMA 1 è tenuto a programmare la data del sopralluogo presso la sede ove deve essere installata la segnaletica entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta e a presentare, ai fini della successiva validazione da parte della ASL ROMA 1 ed emissione dell'ordine, il relativo progetto entro e non oltre i 10 giorni naturali e consecutivi successivi.

Il Fornitore Aggiudicatario deve eseguire l'installazione della segnaletica a perfetta regola d'arte, secondo modalità che dovranno essere preventivamente concordate con l'ASL Roma 1 entro il termine massimo di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'ordine ovvero, nel caso in cui tale installazione presenti difficoltà rilevanti, entro il termine scritto concordato con l'ASL ROMA 1.

In casi eccezionali, di motivata urgenza espressamente indicata nell'ordine, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà far fronte all'installazione della segnaletica richiesta nel minor tempo possibile e comunque entro 48 ore naturali e consecutive dal ricevimento della richiesta medesima.

È richiesto l'utilizzo di mezzi "green" o a ridotto impatto ambientale rientrante tra le seguenti categorie: veicoli ad alimentazione elettrica, ibrida (benzina/elettrica), metano, benzina/metano, gpl, benzina/gpl, benzina e diesel euro 6.

Resta a carico dell'Appaltatore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati per il trasporto della segnaletica permettano di raggiungere agevolmente le sedi dell'Azienda contraente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultima eventuali difficoltà od impossibilità a consegnare il materiale.

Il fornitore effettua la consegna del materiale a proprio rischio, per cui saranno ad esclusivo carico dello stesso gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto (danneggiamento, smarrimento, furto, ecc.) e nel corso delle operazioni di scarico.

In relazione alle condizioni logistico-architettoniche determinanti il posizionamento dei cartelli e le tipologie d'informazione da indicare, dovrà essere possibile la scelta fra i seguenti sistemi di montaggio:

- ancoraggio a terra su pali, monofacciale o bifacciale;
- ancoraggio su telaio mobile o totem monofacciale o bifacciale;
- fissaggio a parete;
- fissaggio a bandiera, monofacciale o bifacciale;
- fissaggio a soffitto ("a sospensione"), monofacciale o bifacciale.

Nel caso in cui la segnaletica fornita sia totalmente adattabile alle strutture di segnaletica preesistenti e la ASL ROMA 1 ne faccia richiesta, sarà cura del Fornitore procedere, senza alcun aggravio di spesa per l'Amministrazione stessa alle operazioni di fissaggio/ancoraggio nelle strutture preesistenti.

L'installazione deve essere comprensiva del ripristino funzionale del preesistente terreno o della pavimentazione esistente, e della pulizia finale dell'area. Nell'esecuzione dei lavori è cura del Fornitore Aggiudicatario non ostacolare il pubblico transito. Il Fornitore Aggiudicatario si impegna, inoltre, a mantenere la continuità delle comunicazioni, degli scoli d'acqua e delle canalizzazioni esistenti e del transito sulle vie e sentieri, nonché la fornitura e la manutenzione dei cartelli di avviso e lumi per effettuare le segnalazioni di legge, sia diurne sia notturne, e di quanto altro venisse particolarmente prescritto dalla ASL ROMA 1 a scopo di sicurezza nell'ambito del cantiere e loro mantenimento fino al collaudo. In particolare, il Fornitore Aggiudicatario si impegna all'osservanza di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

L'attività di installazione si intende comprensiva dello smontaggio, rimozione e smaltimento dell'esistente e nonché di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio dei prodotti oggetto dell'Ordine e di gestione dei rifiuti prodotti nel corso dell'attività. Il Fornitore è tenuto a recuperare, in appositi contenitori, la segnaletica smontata che si trovi in buono stato di conservazione e in ogni modo tutta quella che l'Amministrazione ritiene debba essere

recuperata e trasportarla nei luoghi indicati dall'Amministrazione stessa e/o presso i propri depositi.

Non sono ammesse consegne parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna fornitura deve avvenire in un'unica consegna, salvo diverso accordo intercorso tra il Fornitore e la ASL. Nel caso in cui, nel corso delle attività di installazione si riscontri uno stato dei luoghi tale da non garantire una installazione a regola d'arte o come concordato con la ASL ROMA 1 o si rilevino anomalie, il Fornitore dovrà riferire immediatamente al DEC del contratto, con il quale verranno concordate le eventuali azioni da intraprendere, i tempi e le modalità di intervento.

## CONTROLLI

L'accettazione dei prodotti forniti e dei servizi erogati avverrà sulla base del controllo qualitativo effettuato dal DEC del contratto ovvero da altro personale delegato dell'Amministrazione stessa. La firma all'atto della installazione della segnaletica indica la mera corrispondenza di quanto fornito rispetto a quanto richiesto. La qualità e la corrispondenza rispetto a quanto richiesto negli ordini potrà essere accertata dall'Amministrazione in un secondo momento e deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non vengono riconosciute e di conseguenza vengono restituite al Fornitore.

L'accettazione da parte della ASL ROMA 1 dei materiali consegnati non solleva il Fornitore Aggiudicatario dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti od occulti non rilevati all'atto della consegna.

Contestualmente alla firma dovrà essere consegnato dal Fornitore Aggiudicatario un documento di accompagnamento ove sia indicato il numero di riferimento dell'Ordine, luogo di effettuazione dei lavori e l'elenco dettagliato dei prodotti.

Il Fornitore Aggiudicatario deve consentire l'effettuazione di qualsiasi tipo di controllo relativo alla fornitura.

Se la fornitura e la installazione della segnaletica risultasse, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, in tutto o in parte di qualità non conforme o difettosa, il Fornitore sarà tenuto a rimuoverla e ritirarla a sue spese entro 3 (tre) giorni dalla contestazione, salvo risarcimento di eventuali danni. Il Fornitore Aggiudicatario, qualora abbia dovuto ritirare il materiale non ritenuto accettabile, ha il preciso obbligo di consegnare e effettuare la installazione della segnaletica corrispondente nella qualità stabilita e nella quantità richiesta, entro il termine di 3 giorni.

È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione potrà essere inviata al Fornitore addebitando ogni spesa sostenuta.

## PULIZIA NEI LUOGHI DI INSTALLAZIONE

Le aree di lavoro in cui opera il personale del Fornitore Aggiudicatario dovranno essere mantenute ordinate e pulite, sgombre da detriti di qualsiasi natura, scorie e sfridi di lavorazione. In particolare, le aree sulle quali verrà eseguito il servizio oggetto dell'appalto, e quelle immediatamente circostanti, non potranno essere utilizzate per depositi anche provvisori di attrezzi, mezzi e materiali, se non per il tempo strettamente necessario al loro impiego.

Tutto il materiale di risulta dovrà essere raccolto, allontanato dalle aree di lavoro e smaltito secondo le vigenti normative in materia e a totale onere del Fornitore stesso. In caso di inadempienza rispetto a quanto disposto dal presente paragrafo, si potrà provvedere direttamente ad eseguire tali attività addebitando al Fornitore medesimo gli oneri sostenuti.

È vietato depositare rifiuti. E' vietato il deposito anche temporaneo dei rifiuti prodotti. In caso di abbandono di rifiuti nelle pertinenze dell'ASL ROMA 1 o di utilizzo improprio di contenitori e attrezzature dell'ASL ROMA 1 per la gestione dei rifiuti prodotti in fase di installazione, manutenzione e rimozione dei cartelli, la stessa Amministrazione applicherà una penale di seguito specificata. Si potrà comunque provvedere direttamente ad eseguire le attività eventualmente necessarie per la risoluzione del problema addebitando al Fornitore medesimo gli oneri sostenuti.

## GARANZIA

IL Fornitore Aggiudicatario deve effettuare, a propria cura e spese, la sostituzione e il ripristino integrale di tutta la segnaletica che abbia a deteriorarsi, alterarsi o deformarsi per difetto dei materiali, dei trattamenti protettivi, delle lavorazioni o dell'installazione entro un periodo di 2 (due) anni complessivi dalla data di accettazione della installazione della segnaletica da parte dell'ASL ROMA 1.

## ACQUISTO DI PRODOTTI NON ESPRESSAMENTE RICHIESTI IN GARA

Data la tipologia dei prodotti oggetto della presente fornitura, l'ASL ROMA 1 si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore Aggiudicatario la fornitura e la installazione di segnaletica con caratteristiche differenti da quelle oggetto della presente fornitura e compresa nel listino prezzi contenuto nella Busta economica presentata in sede di gara. Si intende che tali richieste riguarderanno prodotti analoghi a quelli previsti nella fornitura aggiudicata. In questo caso si applicherà uno sconto sul prezzo di listino pari allo sconto presentato dal Fornitore Aggiudicatario nell'Offerta Economica.

## PRESCRIZIONI COMUNI

### CRITERI AMBIENTALI MINIMI

In applicazione del DM 4 aprile 2013 "Criteri minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica", tutto il materiale cartaceo utilizzato per la realizzazione degli stampati, delle buste e della segnaletica deve soddisfare anche le seguenti caratteristiche tecniche specifiche:

#### CARTA VERGINE: REQUISITI DELLE FIBRE

Le fibre vergini devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate. Ai fini della verifica, l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende utilizzare. Sono presunti conformi i prodotti in possesso dei seguenti marchi e certificazioni:

- dell'etichetta Ecolabel europeo o Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella del *Forest Stewardship Council* (FSC) o del *Programme for Endorsement of Forest certification schemes* (PEFC), puro o misto, o equivalente;
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate;
- di altre etichette ambientali ISO Tipo 1, equivalenti rispetto a questo criterio.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore. Nel caso di presentazione di dichiarazioni/attestazioni o asserzioni non convalidate, la ASL ROMA 1 si riserva la facoltà di chiedere la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto.

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, la ASL ROMA 1 accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con allegate le documentazioni probatorie pertinenti di cui al DM 4 aprile 2013.

#### CARTA RICICLATA: REQUISITI DELLE FIBRE

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70% in peso, Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Ai fini della verifica, l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende utilizzare. Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;
- dell'etichetta ecologica *Der Blaue Engel*;
- del marchio "FSC® Recycled" (oppure "FSC® Riciclato")<sup>4</sup> o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®"); |
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno del 70% e l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, convalidata da un organismo riconosciuto;
- di altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione,

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio e l'impegno ad accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore. Nei casi di presentazioni di dichiarazioni/asserzioni ambientali non convalidate, potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell'appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto,

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, la ASL Roma 1 accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con documentazione probatoria allegata.

#### SOSTANZE PERICOLOSE

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante e gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Ai fini della verifica l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire, nonché l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio.

È presunta conforme la carta ECF (Elemental Chlorine Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso); è presunta conforme la carta TCF (Total Chlorine Free), poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

Nel caso che la carta possieda un'etichetta ambientale ISO tipo 1 in cui lo standard contenga analogo criterio, l'offerente deve indicare l'etichetta posseduta, fornire il link al sito web da cui si può consultare lo standard del sistema di etichettatura.

Fatto salvo quanto previsto nello schema di accordo quadro in tema di Verifica e controllo quali/quantitativo sulle prestazioni oggetto della commessa, anche con riferimento all'applicazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del DM 4 aprile 2013, l'Azienda contraente si riserva la facoltà di effettuare controlli sui prodotti ritirati, anche in momento successivo a quello della consegna. Tali controlli potranno consistere anche in analisi tecniche, la cui esecuzione sarà normalmente affidata a laboratori legalmente riconosciuti ed il cui risultato dovrà essere accettato dalla ditta aggiudicataria. L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere la comprova del rispetto delle disposizioni di cui al DM 4 aprile 2013 anche in corso di effettuazione della fornitura,

#### RESPONSABILE DELLA COMMESSA

Il Fornitore, entro il termine perentorio di tre giorni lavorativi dalla data di stipulazione del Contratto, dovrà indicare, per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, il nominativo ed i recapiti del proprio responsabile di commessa, il quale dovrà essere dotato di adeguate competenze professionali e garantire la propria reperibilità dalle ore 8:00 alle ore 18:00 di ogni giorno, ad eccezione di:

- giorni festivi;
- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;
- seconda e terza settimana di agosto.

La ASL ROMA 1 potrà rivolgersi al Fornitore per:

- richiedere informazioni sui prodotti e sui servizi offerti in contratto;
- richiedere lo stato degli ordini in corso e lo stato delle consegne/ lavori;
- inoltrare reclami.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge al Fornitore.

In caso di temporanea assenza del personale designato ed al fine di scongiurare eventuali disservizi, il Fornitore dovrà comunicare tempestivamente ed in via preventiva il nominativo ed i recapiti di una persona delegata a sostituire il suddetto Rappresentante.

## REPORTISTICA

Per le attività di cui al LOTTO 1 il fornitore è tenuto a trasmettere al DEC report mensili con l'indicazione delle tipologie dei documenti prodotti e i relativi volumi di stampa svolti, suddivisi per centro di costo/struttura richiedente, pena la mancata liquidazione degli importi pattuiti.

La reportistica dovrà essere prodotta direttamente dal sistema informatico utilizzato per la gestione degli ordinativi, a partire dai dati in esso contenuto e dovrà essere trasmesso in formato elettronico e in via telematica. Rimane ferma la facoltà per l'Azienda di richiedere al Fornitore l'elaborazione di report specifici da concordare.

Per le attività di cui al LOTTO 2 il fornitore è tenuto a trasmettere al DEC report mensili con l'indicazione delle tipologie e quantità dei prodotti forniti, nonché individuazione della spesa complessiva per singolo prodotto oggetto di ordinativi, consegna e installazione, pena l'applicazione delle penali di seguito indicate.

Per entrambi i lotti rimane ferma la facoltà per l'Azienda di richiedere al Fornitore l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica.

## ALTRI ONERI DEL FORNITORE

Il Fornitore Aggiudicatario deve adempiere ad ogni disposizione normativa e adottare, nell'esecuzione di tutti i lavori, ogni procedimento, ogni cautela e comportamento atti a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici o privati.

Sarà cura del Fornitore inoltre:

- utilizzare personale idoneo e mezzi idonei per l'esecuzione dell'attività;
- formare, informare e addestrare il proprio personale sui rischi specifici della propria attività e di quella da eseguirsi presso i locali/aree dell'ASL Roma 1;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e igiene del lavoro da parte del proprio personale.

Sarà cura del Fornitore Aggiudicatario recuperare dalla ASL ROMA 1 le procedure di sicurezza e informarne il proprio personale addetto.

Il Fornitore Aggiudicatario si impegna comunque all'osservanza delle vigenti leggi e dei decreti relativi all'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso della fornitura.

Il Fornitore deve inoltre essere, per tutta la durata della Contratto, in regola con le licenze, le autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso da parte di pubbliche amministrazioni necessario allo svolgimento delle attività di cui alla presente fornitura.

Il Fornitore è inoltre unico responsabile, sia penalmente che civilmente — tanto verso l'ASL Roma 1 che verso i terzi — di tutti i danni di qualsiasi natura, che potessero essere arrecati, sia durante che dopo l'esecuzione dei lavori, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti.

Sono a carico del Fornitore Aggiudicatario anche gli oneri di seguito indicati:

- tutte le spese di contratto, di bollo, di copia, di registrazione, di documentazione ed eventuali disegni, certificati e protocolli ed ogni altra imposta inerente ai lavori, se ed in quanto dovuti ai sensi dei regolamenti comunali vigenti, oneri e denunce agli enti assicurativi;
- i trasporti dagli stabilimenti e magazzini propri e delle sue fornitrici e scarico nel luogo d'impiego di tutti i materiali, apparecchi ed attrezzi di lavoro occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- la fornitura di transennature e cartellonistica necessaria a delimitare le aree ove dovranno essere effettuate le attività di installazione, manutenzione e pulizia;
- la compilazione della documentazione obbligatoria per effetto di disposizioni legislative o regolamentari, nonché lo svolgimento di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie a consentire l'esercizio delle attività contrattuali conformemente alle vigenti leggi (autorizzazioni, verbali di collaudo, atti di controllo svolti da altri enti pubblici, ecc.);
- le eventuali sanzioni applicate da un soggetto pubblico a tutela della salvaguardia ambientale, della sicurezza e igiene del lavoro;
- la gestione di tutti i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività di cui al presente capitolato;
- le eventuali autorizzazioni e spese per occupazione di suolo pubblico l'esecuzione dei lavori oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- ogni altro onere che la legge o altra fonte normativa pongano a carico del Fornitore.

## PENALI

Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero inadempienze nell'osservanza delle prescrizioni del capitolato, delle previsioni di cui all'offerta tecnica o del piano di esecuzione del servizio o rilievi per negligenza nell'espletamento del servizio, l'ASL ROMA I, previa contestazione a mezzo PEC, potrà diffidare l'aggiudicatario all'esatta esecuzione del servizio. L'Impresa dovrà produrre, entro e non oltre 5 giorni lavorativi, successivi alla suddetta contestazione le proprie giustificazioni scritte. Ove le suddette giustificazioni non pervengano ovvero l'ASL Roma I non le ritenga condivisibili si potrà procedere ad applicare le penali come di seguito riportato.

Nel caso di inosservanze delle norme contrattuali e per ciascuna carenza rilevata, la ASL ROMA 1 si riserva l'insindacabilità di applicare le seguenti penalità, oltre a quanto previsto in merito a rischi, responsabilità e risarcimento per eventuali danni:

<b>LOTTO 1 “ PRESTAZIONI INERENTI ALLA FORNITURA DI STAMPATI E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (SUPPORTO EDITORIALE)”</b>		
<b>Inadempienza</b>	<b>U.M.</b>	<b>Penale</b>
Ritardata consegna dei prodotti richiesti (mancato rispetto delle tempistiche previste all'art. 2.5.3.)	giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto fornito rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata	evento	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro

Omessa individuazione e/o sostituzione del responsabile di commessa	giorno	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardata trasmissione della reportistica/ difformità del contenuto rispetto alle specifiche oggetto di prescrizione del capitolato	giorno	0,3 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardato, ritiro o sostituzione dei prodotti non conformi ai sensi del paragrafo 2.6 del capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata per ciò che attiene alle caratteristiche strutturali	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata osservanza di ulteriori prescrizioni del capitolato di gara o degli obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata	evento	0,3 per mille del valore dell'accordo
Mancata disponibilità del servizio di supporto editoriale e grafico come previsto dalle prescrizioni del Capitolato di gara	evento	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata messa a disposizione del sistema informativo, completo di tutte le funzionalità richieste entro il termine previsto dal Capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro

## LOTTO 2 “ FORNITURA DI SEGNALETICA”

Inadempienza	U.M.	Penale
Ritardata consegna/installazione dei prodotti richiesti	giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancato rispetto delle tempistiche previste per l'effettuazione dei sopralluoghi e/o per l'elaborazione dei progetti di segnaletica	Giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto/installazione rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata	evento	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Omessa individuazione sostituzione del responsabile di commessa	giorno	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro

Ritardata trasmissione della reportistica/ difformità del contenuto rispetto alle specifiche oggetto di prescrizione del capitolato	giorno	0,3 per mille del valore dell'accordo quadro
Abbandono di rifiuti nelle pertinenze dell'Azienda sanitaria o di utilizzo improprio di contenitori e attrezzature dell'ASL ROMA I per rimozione dei cartelli	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardata rimozione, ritiro o sostituzione dei prodotti non conformi ai sensi del paragrafo 3.4 del capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata per ciò che attiene alle caratteristiche strutturali	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata osservanza di ulteriori prescrizioni del capitolato di gara o degli obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata	evento	0,3 per mille del valore dell'accordo



PRODOTTO	FABBISOGNO 48 MESI
STAMP022 - ID 22 - Fogli bianchi f.to A4 da 120 gr, perforati in quattro parti a croce	250.000
STAMP031 - ID 31 - modulistica in A/4 - b/n fronte retro	3.000.000
STAMP032 - ID 32 - modulistica in A/4 - b/n SOLO fronte	3.500.000
STAMP033 - ID 33 - modulistica in A/4 - quadricromia, fronte retro	6.500.000
STAMP034 - ID 34 - modulistica in A/4 - quadricromia, solo fronte	200.000
passaporto animali da affezione policromia, cucitura punti metallici pp 28	32.000
STAMP001 - ID 1 - Buste bianche taglio rettangolare f.to 11x23 con finestra e autoimbustanti - stampa colore unico	300.000
STAMP002 - ID 2 - buste bianche taglio rettangolare f.to 11x23 senza finestra e autoimbustanti - stampa colore unico	200.000
STAMP003 - ID 3 - buste a sacco bianca con strip f.to 23x33 - stampa colore unico	500.000
STAMP004 - ID 4 - buste a sacco bianca con strip f.to 30x40 - stampa colore unico	550.000
STAMP005 - ID 5 - buste 18x24 lembo a punta gommate - stampa b/n logo aziendale	350.000
STAMP006 - ID 6 - buste 37x44 bianca	60.000
STAMP007 - ID 7 - buste 12x18 lembo a punta gommate - stampa b/n logo aziendale	250.000
STAMP008 - ID 8 - buste 16x23 con strip - stampa b/n solo fronte	2.000
STAMP009 - ID 9 - buste 19x26 a sacco con strip - stampa b/n solo fronte	350.000
STAMP010 - ID 10 - Cartella f.to chiuso 24x32,5 con due lembi interni di cui uno fustellato con aletta - stampa b/n solo fronte	30.000
STAMP011 - ID 11 - Cartella f.to chiuso 22,5x32 con tasca interna, doppia fustella lato sx, finestra sul fronte 17x3,5 - stampa b/n solo fronte	100.000
STAMP012 - ID 12 - Cartella- f.to chiuso 25,5x33,5 - 3 lembi, stampa b/n, solo fronte su carta 250 gr grigia	100.000
STAMP013 - ID 13 - Cartella f.to chiuso 25x35 a 3 lembi - stampa b/n, fronte/retro su carta 250gr azzurra - gialla - grigia	100.000
STAMP014 - ID 14 - Cartella f.to chiuso 32x45 - 3 lembi, stampa solo fronte b/n logo aziendale, su carta 250 gr diversi colori	1.000.000
STAMP016 - ID 16 - Registro - f.to 24,5x34,5 da 400 pagine, rubricato, carta 80 gr fronte/retro rilegato a filo refe copertina rigida	300
STAMP017 - ID 17 - Registro f.to A3 da 300 fogli, stampa b/n, fronte/retro, carta 80 gr copertina rigida rilegato a filo refe	500
STAMP018 - ID 18 - Registro f.to chiuso A4, da 200 fogli A3, stampa b/n fronte/retro, carta 80 gr, rilegatura filo refe copertina rigida	2.000
Registro di reparto - f.to chiuso A4, rubricato, da 170 fogli A3, stampa b/n, fronte/retro, carta 80 gr, rilegatura filo refe copertina rigida	80
STAMP019 - ID 19 - Registro f.to 44x32, da 150 fogli, stampa b/n, fronte/retro, carta 80 gr, incollato lato sx, copertina rigida	30
STAMP020 - ID 20 - Registro f.to A3, rubricato, da 170 fogli, stampa b/n, fronte/retro, carta 80 gr, rilegatura incollata	200
STAMP021 - ID 21 - Registro f.to A3, da 100 fogli, stampa b/n, fronte/retro, carta 80 gr, rilegato a filo refe copertina rigida	3.500
STAMP023 - ID 23 - blocco 23x17, 100 fogli, carta bianca gr 80 con perforatura a 9,5 cm lato sx, ripiegato lato sx con aletta	35.000
STAMP024 - ID 24 - etichette adesive f.to 5,8x3,6, stampa colore (fogli da 8)	350.000
STAMP025 - ID 25 - brochure A4 quadricromia carta patinata lucida 250 gr 2/3 ante fronte retro	2.000.000
STAMP026 - ID 26 - flyer quadricromia carta patinata lucida 250 gr solo fronte	500.000
STAMP027 - ID 27 - flyer quadricromia carta patinata lucida 250 gr fronte/retro	3.000
STAMP028 - ID 28 - locandina A3 quadricromia carta patinata lucida 250 gr	30.000
STAMP029 - ID 29 - fogli cartoncino bianco gr 350 non stampati f.to 16x35	400.000
STAMP030 - ID 30 - schede in cartoncino bianco gr 320 stampato in unico colore	70.000
STAMP037 - ID 37 - B1 700 x 1000	8.500
STAMP038 - ID 38 - Biglietti da visita formato standard 85x55 e grammatura tra i 270 gr e i 300 gr	10.000
STAMP040 - ID 40 - ROLL UP	20
STAMP044 - Registri carico e scarico rifiuti per detentori, formato 21 X 29,7 cm (A4) numero fogli 102 qualità carta 90 gr	100
PIEDE AUTOPORTANTE legato ai pannelli (rigidi laddove non affissi)	120
4000x3000 carta bluepack 120 gr	16
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 105x48 mm - CONFEZIONE DA 100 FOGLI	1.400
ETICHETTE ADESIVE IN CARTA TERMICA - 80x110 mm - DIAMETRO 25 mm - ROTOLO DA 600	1.000
ROTOLO SCONTRINI PER SISTEMA ELIMINACODE 3 cifre - 2000 tickets	320
ROTOLO CARTA TERMICA 80x80 - DIAMETRO 25 mm	8.000
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 210x297 mm - CONFEZIONE 100 FOGLI	280
ETICHETTE ADESIVE TERMICHE - COLORE BIANCO - 25x55 mm - rotolo da 1000 (tipo Zebra)	480
ETICHETTE ADESIVE TERMICHE - COLORE BIANCO - 25x54 mm - ROTOLO DA 500 - TIPO DYMO cod. S0722520	800
ROTOLO CARTA TERMICA PER POS - mm 57x25 mt	6.000
ROTOLO CARTA TERMICA - 58x36 mm - DIAMETRO MAX ROTOLO 40 mm - PER STAMPANTE HM-E200	120
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 105x42,3 mm - CONFEZIONE DA 100 FOGLI	40
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 210x148 mm - CONFEZIONE DA 100 FOGLI	40
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 63,5x38,1 mm CON ANGOLI ARROTONDATI - CONFEZIONE DA 100 FOGLI	20
ETICHETTE ADESIVE FORMATO A4 - 70x48 mm	1.000
ETICHETTE ADESIVE PER DYMO - 54x101 mm - INDELEBILI - ROTOLO DA 220 ETICHETTE	6.000

## ***Disciplinare tecnico per l'Integrazione di sistemi con l'infrastruttura IT di Asl Roma 1***

### **1. SCOPO**

La presente procedura definisce le specifiche e le regole che i sistemi installati da ditte/fornitori esterni dovranno rispettare relativamente agli aspetti inerenti l'infrastruttura IT (Information Technology).

Questo documento è emesso quindi con lo scopo di garantire che:

- il sistema nel suo complesso sia coerente con le politiche di sicurezza e di privacy dell'Azienda Asl Roma 1 e più in generale funzioni nel rispetto delle norme di buona tecnica, delle "best practice", dei regolamenti, delle norme tecniche e della legislazione vigente, in particolar modo in materia di sicurezza e privacy
- il sistema risponda a quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali e – da maggio 2018 – dal regolamento europeo sulla protezione dei dati, nonché le prescrizioni della Circolare AGID 18 aprile 2017, n.2/2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni".
- l'aggiudicatario collabori attivamente, per quanto oggetto di fornitura, alla produzione di documentazione che l'Azienda Asl Roma 1 è chiamata a redigere in ottemperanza alla suddetta circolare AGID.

### **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica alle ditte/fornitori che dovranno installare sistemi IT, ivi comprese apparecchiature informatiche, apparecchiature elettromedicali, o qualsiasi altro dispositivo che comunque si dovrà interfacciare/Integrare con l'infrastruttura IT di Asl Roma 1.

### **3. TERMINI E ABBREVIAZIONI**

**Account:** insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti ad un utente in determinati contesti operativi, come siti web, determinati servizi su Internet ma anche per accedere alle più disparate applicazioni software.

**Active Directory: AD**

Insieme di servizi di rete, adottati dai sistemi operativi Microsoft e gestiti da un domain controller. Esso si fonda sui concetti di dominio e di directory, ovvero la modalità con cui vengono assegnate agli utenti tutte le risorse della rete attraverso i concetti di: account utente, account computer, cartelle condivise, stampanti ecc... secondo l'assegnazione da parte dell'amministratore di sistema.

**AGID: Agenzia per l'Italia digitale:** è una agenzia pubblica italiana che svolge le funzioni ed i compiti ad essa attribuiti dalla legge al fine di perseguire il massimo livello di innovazione tecnologica nell'organizzazione e nello sviluppo della pubblica amministrazione e al servizio dei cittadini e delle imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

**Backup:** replicazione su un qualunque supporto di memorizzazione di materiale informativo archiviato nella memoria di massa dei computer, siano essi personal computer, workstation o server, al fine di prevenire la perdita definitiva dei dati in caso di eventi malevoli accidentali o intenzionali. Si tratta dunque di una misura di ridondanza fisica dei dati.

**Client:** componente che accede ai servizi o alle risorse di un'altra componente detta **server**.

**DHCP:** protocollo di rete di livello applicativo che permette ai dispositivi o terminali di una certa rete locale di ricevere automaticamente ad ogni richiesta di accesso a una rete la configurazione necessaria per stabilire una connessione.

**DNS:** sistema utilizzato per la risoluzione di nomi dei nodi della rete in indirizzi IP.

**Indirizzo IP:** codice numerico che identifica univocamente un dispositivo detto *host* collegato a una rete informatica che utilizza l'Internet Protocol come protocollo di rete.

**Lan:** una rete informatica di collegamento tra più computer, estendibile anche a dispositivi periferici condivisi, che copre un'area limitata, come un'abitazione, una scuola, un'azienda o un complesso di edifici adiacenti.

**RDBMS:** Sistema per la gestione di database relazionali.

**Server:** componente o sottosistema informatico di elaborazione e gestione del traffico di informazioni che fornisce, a livello logico e fisico, un qualunque tipo di servizio ad altre componenti (tipicamente chiamate *clients*, cioè *clienti*) che ne fanno richiesta attraverso una rete di computer.

**Single sign on:** sistema di controllo d'accesso che consente ad un utente di effettuare un'unica autenticazione valida per più sistemi software o risorse informatiche alle quali è abilitato.

**VLAN:** insieme di tecnologie che permettono di segmentare il dominio di broadcast, che si crea in una rete locale, in più reti locali logicamente non comunicanti tra loro, ma che condividono globalmente la stessa infrastruttura fisica di rete locale.

**VPN:** rete di telecomunicazioni privata aziendale sicura, instaurata tra soggetti che utilizzano, come tecnologia di trasporto, un protocollo di trasmissione pubblico e condiviso, come ad esempio la rete Internet.

**WSUS: Windows Server Update Services (WSUS)** fornisce un servizio di aggiornamenti per i sistemi operativi Microsoft Windows e altri software Microsoft. E' un sistema di gestione locale che lavora combinato con Windows Update per dare agli amministratori dei sistemi la possibilità di gestire la distribuzione delle hotfix e degli aggiornamenti distribuiti, attraverso gli aggiornamenti automatici nei computer degli ambienti aziendali. In questo documento vengono definite le specifiche che i sistemi oggetto della fornitura dovranno rispettare relativamente agli aspetti inerenti l'infrastruttura IT (Information Technology).

#### 4.1 Adempimenti dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà collaborare attivamente per quanto oggetto di fornitura alla produzione di documentazione che l'Azienda Asl Roma 1 è chiamata a redigere in ottemperanza alla circolare AGID 18 Aprile 2017, n. 2/2017

Il collaudo dell'intero sistema sarà condizionato alla redazione e sottoscrizione da parte del fornitore di un accordo di responsabilità (**responsibility agreement**) redatto secondo i dettami della norma IEC 80001. Tale documento farà esplicito riferimento all'installazione presso l'Azienda Asl Roma 1, nei modi e nei termini definiti dal presente documento e che verranno a presentarsi all'atto pratico dell'installazione e della manutenzione del sistema nel tempo.

Il responsibility agreement dovrà riportare espliciti riferimenti alla "marcatura CE" degli eventuali dispositivi offerti ed al fatto che i requisiti essenziali di sicurezza non vengano inficiati nella specifica installazione presso l'Azienda Asl Roma 1, così come intesa sopra.

Il responsibility agreement verrà redatto in relazione al contratto stipulato con il fornitore facendo riferimento allo scenario individuato e alle specifiche assunzioni di responsabilità.

#### 4.2 Integrazione con l'infrastruttura IT di Asl Roma 1

I sistemi Hardware e software in uso in Azienda sono elencati in Allegato (inserire elenco Hardware e software) il quale viene tenuto aggiornato dalla UOCSTI.

I sistemi oggetto di fornitura dovranno essere interfacciati o integrati con l'infrastruttura IT dell'Azienda Asl Roma 1 rispettando le direttive riportate di seguito e basate sullo specifico scenario di utilizzo.

I dispositivi dotati di connettività di rete (host) e che necessitano di collegamento alla rete dati per svolgere le proprie funzioni, potranno essere collegati solo se riconducibili ad uno dei seguenti scenari, mutuamente esclusivi:

- **Scenario 1:** Sistemi e/o dispositivi da integrare con la rete LAN o con i sistemi già presenti nell'Azienda Asl Roma 1 (es: integrazione con Active Directory o con altri software/sistemi già attivi) utilizzando in alcuni casi anche le risorse hardware preesistenti (es: hypervisor, infrastrutture cluster, ecc...).
- **Scenario 2:** Sistemi e/o dispositivi forniti dall'assegnatario che possono essere confinati ad una rete VLAN dedicata (isolamento totale dai sistemi dell'Azienda Asl Roma 1) e che prevedono l'utilizzo di hardware dedicato e non condiviso con quello preesistente.

### **SCENARIO 1**

In questo scenario l'aggiudicatario avrà la possibilità di integrare più strettamente i sistemi oggetto della fornitura con l'infrastruttura IT dell'Azienda Asl Roma 1, sia dal punto di vista della rete che dei server, facendo affidamento in generale sulle infrastrutture di virtualizzazione e sui servizi di rete preesistenti. Tale scenario è applicabile per esempio nel caso dell'implementazione di sistemi la cui fornitura non preveda l'installazione di hardware dedicato e può usufruire di sistemi di autenticazione basati su Active Directory.

Di seguito vengono riportate le caratteristiche peculiari dell'infrastruttura informatica dell'Azienda Asl Roma 1, definendo inoltre le specifiche di interfacciamento all'infrastruttura esistente alle quali i sistemi oggetto di fornitura dovranno adeguarsi.

L'architettura generale e le caratteristiche dei singoli elementi dei sistemi forniti dovranno in ogni caso essere coerenti con le direttive indicate nel presente documento e andranno preventivamente valutate e concordate con il servizio informatico dell'Azienda.

#### **SCENARIO 1 - Infrastruttura esistente.**

L'Azienda Asl Roma 1 dispone di un directory service aziendale basato su dominio Active Directory (AD). In ciascuno dei principali siti AD (Ospedale Santo Spirito, Ospedale San Filippo Neri, Poliambulatorio Circonvallazione Nomentana) è presente almeno un domain controller global catalog.

Ogni account del directory service aziendale è associato ad almeno un gruppo di dominio (gruppi locali al dominio, local domain) corrispondente alla struttura amministrativa Azienda Asl Roma 1 di appartenenza.

Gli aggiornamenti di sistema per i client e per i server vengono distribuiti tramite il servizio Microsoft WSUS.

Il protocollo di rete in uso nelle reti LAN dell'Azienda Asl Roma 1 è IPv4. Presso le sedi è attivo un servizio DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) che rilascia indirizzi IP agli host in rete configurati con IP dinamico, ad esclusione dei server (per i quali sono previste specifiche configurazioni) e degli host con IP statico. La risoluzione dei nomi è basata esclusivamente sul servizio DNS (Domain Name Service), integrato in AD, che accetta solo registrazioni sicure. I server Microsoft aziendali appartengono a subnet IP dedicate – una o più per ciascun sito AD.

In varie sedi sono presenti sistemi di virtualizzazione, dotati di ridondanza a livello di HA (High Availability). Sistema Iperconvergenza Nutanix (inserire)

La struttura di backup dell'Azienda Asl Roma 1 è basata sulla presenza di due tape library (Nomentana e San Filippo Neri), 3 nas repository dislocati in ciascuna delle tre sedi principali, un repository immutabile per i backup delle vm critiche (per la sede del Santo Spirito) e un servizio di backup in repository remoto per le vm più critiche.

. Tramite il software per i backup (Veeam), con periodicità variabile a seconda dei casi – vengono effettuate le copie di sicurezza: dei sistemi operativi di tutti i server Azienda Asl Roma 1, della configurazione dei DB, dei dati (presenti sui NAS e sui file server), delle macchine virtuali, dei registri di log dei sistemi.

Le postazioni di lavoro client dispongono di sistema operativo client Microsoft Windows di varie versioni. L'applicativo antivirus (AV) aziendale (Sophos Central) è dotato di alcuni moduli aggiuntivi per la endpoint security.

### **SCENARIO 1 – Virtualizzazione server**

Nel presente scenario, gli eventuali server virtuali oggetto della fornitura dovranno essere implementati utilizzando una delle piattaforme di virtualizzazione presenti nel sistema dell'Azienda ASL Roma 1 in base al sito nel quale andrà effettuata l'installazione.

Di conseguenza tutte le configurazioni relative ai sistemi e ai software in esse presenti dovranno rispecchiare le politiche di gestione, comprese quelle di indirizzamento IP, di aggiornamento, di backup e di disaster recovery. Potranno essere messe a disposizione dell'aggiudicatario una o più VM (macchine virtuali) rispecchiando l'architettura proposta, assegnando sufficienti risorse hardware in base alle specifiche necessità. Dal punto di vista dei sistemi operativi, l'assegnatario proporrà al servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1 un ventaglio di possibili scelte al fine di selezionare la più opportuna sia per garantire la piena compatibilità con la piattaforma di virtualizzazione in uso, sia per omogeneità con i sistemi operativi già presenti nell'infrastruttura.

In linea generale laddove si debbano implementare VM con sistema operativo Windows Server, sarà opportuno legare tali VM al dominio aslroma.it e conseguentemente al sistema di aggiornamento WSUS dell'Azienda Asl Roma 1.

Le licenze dei sistemi operativi (es: Windows Server) necessarie al funzionamento del sistema non sono da intendersi a carico del fornitore e non dovranno essere in alcun caso di tipo OEM, bensì licenze intestate all'Azienda Asl Roma 1 e comunque in ogni caso compatibili con l'ambiente di virtualizzazione dell'Azienda Asl Roma 1 descritto precedentemente.

Allo scopo di uniformare i sistemi forniti agli standard Azienda Asl Roma 1, compresi quelli di sicurezza e autorizzazione, nel contesto di Active Directory tali server verranno inserite in una Organizational Unit (OU) generica dedicata ai server Azienda Asl Roma 1 oppure in una OU dedicata al fine di definire ed applicare su di esse specifiche Group Policy concordate con l'Azienda Asl Roma 1; la default domain policy verrà applicata in ogni caso su tutte le OU.

Per quanto concerne la connettività di rete, ai server verrà assegnato un range di indirizzi IP statici nella rete della LAN aziendale o, se lo si dovesse ritenere necessario, in una subnet di rete dedicata.

Dal punto di vista degli aggiornamenti dei sistemi operativi Microsoft Windows, è già presente un'infrastruttura server WSUS per l'aggiornamento centralizzato dei sistemi Windows alla quale andranno legati anche i server virtuali oggetto della fornitura.

Per i dettagli implementativi si rimanda al documento – “Misure minime AGID”.

### **SCENARIO 1 - Sistemi database RDBMS**

Nel presente scenario, i dati acquisiti e generati dal sistema e/o i loro riferimenti, nonché tutti quelli direttamente o indirettamente necessari al funzionamento degli applicativi forniti, dovranno essere organizzati in uno o più RDBMS, che potranno essere istanziati sugli attuali server Oracle di cui già dispone l'Azienda Asl Roma 1 o in nuovi RDBMS basati su altre piattaforme a discrezione dell'aggiudicatario, sempre previa valutazione con il servizio informatico al fine di stabilire l'eventuale conformità con le attuali politiche di sicurezza e compatibilità/sostenibilità con l'attuale sistema di backup e disaster recovery. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario dovrà farsi carico di fornire le licenze d'uso per gli RDBMS forniti e della gestione delle politiche di backup se non integrabili con l'attuale sistema di backup e disaster recovery.

### **SCENARIO 1 - Applicativi client/server o web-based**

Nel presente scenario, gli applicativi destinati all'utilizzo da parte degli utenti dovranno essere basati su tecnologia client/server o web-based.

Gli eventuali applicativi destinati all'installazione lato client dovranno essere adeguati alle caratteristiche software e hardware delle postazioni di lavoro e dovranno garantire piena compatibilità con le policy del dominio Active Directory e con i software già installati nelle postazioni di lavoro.

La distribuzione di tali applicativi sulle postazioni di lavoro dell'Azienda Asl Roma 1, nonché degli aggiornamenti, verrà eseguita per mezzo del sistema di software distribution di Active Directory, ovvero

tramite pacchetti MSI (Microsoft Installer). In alternativa, nel caso in cui non fosse possibile effettuare il deployment centralizzato di tali applicativi, l'installazione verrà effettuata – con analoghe caratteristiche qualitative e di risultato – da parte dell'aggiudicatario.

Nel caso di eventuali applicativi web, sarà necessario analizzare e verificare la compatibilità di tali applicativi con i browser web e relativi plugin approvati dal servizio informatico per l'utilizzo dalle varie postazioni di lavoro dell'Azienda Asl Roma 1.

### **SCENARIO 1 – Sistemi client**

Eventuali PC o apparati oggetto di fornitura, qualora dispongano di sistema operativo Microsoft Windows, dovranno essere configurati come membri del dominio aslroma1.it in modo da essere conformi con le policy di dominio applicate ai computer dell'Azienda Asl Roma 1.

Nel presente scenario, se non diversamente comunicato dall'aggiudicatario, i sistemi operativi Microsoft Windows verranno aggiornati tramite WSUS installando tutte le patch rilasciate da Microsoft che verranno approvate dagli amministratori. Le configurazioni di rete dei PC/apparati oggetto della fornitura dovranno garantire compatibilità con il sistema di indirizzamento IP dinamico (DHCP) attivo in generale sui client dell'Azienda Asl Roma 1.

Nel caso in cui l'architettura e le caratteristiche tecniche dei sistemi forniti impedissero tale configurazione, l'aggiudicatario sarà tenuto a redigere una relazione tecnica che giustifichi tale evenienza e sulla base della quale l'Azienda Asl Roma 1 si riserva di creare sul servizio DHCP opportune e specifiche configurazioni (reservation).

Nel presente scenario, le funzionalità dei PC/apparati forniti dovranno essere in grado di poter garantire piena compatibilità con l'antivirus presente nell'Azienda Asl Roma 1, in considerazione del fatto che verranno applicate le politiche di aggiornamento/scansione standard dell'Azienda Asl Roma 1, a meno di eccezioni concordate con il servizio informatico.

Eventuali PC/apparati non Windows che non siano compatibili con l'Active Directory e che necessitano di connettività con la rete dati Azienda Asl Roma 1, verranno connessi alla stessa con specifici indirizzi IP statici assegnati dal servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1. La gestione del patching di tali sistemi è comunque obbligatoria ed è a carico dell'aggiudicatario.

### **SCENARIO 1 –PAM**

In caso di necessità di interventi in teleassistenza da remoto da parte del personale tecnico dell'aggiudicatario durante il periodo di validità del contratto, l'accesso agli host oggetto di assistenza sarà garantita esclusivamente per mezzo di accesso tramite la piattaforma di Privileged Access Management (PAM) dell'Azienda Asl Roma 1. Il personale tecnico potrà ottenere l'accesso alla piattaforma PAM solo a fronte della compilazione del modulo specifico che dovrà essere inviato per validazione al servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1.

La connessione sarà effettuata necessariamente utilizzando credenziali personali, utilizzando un doppio livello di autenticazione (pwd + OTP). Il secondo fattore di autenticazione sarà disponibile mediante invio codice tramite e-mail o tramite applicazione Google Authenticator. Non sono ammessi accessi utilizzando esclusivamente credenziali di tipo utenza/pwd.

La connessione al sistema avverrà tramite protocollo https.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non fosse in condizione di poter garantire tale configurazione per valide ragioni tecniche, sarà tenuto a redigere una relazione che giustifichi tale evenienza sulla base della quale l'Azienda Asl Roma 1 si riserverà di attivare connessioni di tipo VPN client-to-site o site-to-site (es: tunnel IPSec).

L'aggiudicatario dovrà garantire la tracciatura interna degli accessi effettuati da parte degli operatori che svolgono interventi in assistenza remota. L'Azienda Asl Roma 1 si riserva inoltre la facoltà di richiedere in qualsiasi momento il report di tali accessi.

Le sessioni aperte tramite il sistema PAM verso gli host oggetto di assistenza potranno essere video registrate per finalità di monitoring e controllo, in quanto avverranno tramite utenze con privilegi amministrativi.

Per rispondere ad eventuali esigenze di monitoraggio continuativo da remoto dello stato dei sistemi che sono



oggetto della fornitura, lo strumento messo a disposizione dall'Azienda Asl Roma 1, a fronte di specifica configurazione, consentirà all'aggiudicatario di tenere costantemente sotto controllo lo stato dei servizi e dei dispositivi oggetto della fornitura.

### **SCENARIO 1 – Single Sign-On (SSO)**

Tutti gli applicativi software forniti devono essere integrabili con l'LDAP messo a disposizione dal servizio Active Directory. Il collegamento dovrà passare tramite canale cifrato TLS/SSL debitamente autenticato tramite credenziali di sola lettura. L'integrazione del software oggetto della fornitura con il servizio LDAP di Active Directory andrà discussa di volta in volta con il servizio informatico al fine di fornire tutte le specifiche necessarie all'implementazione.

### **SCENARIO 1 – Identity, Access & Governance Management (IAG)**

Tutti gli applicativi software forniti devono essere integrabili con la piattaforma di Identity & Access Management dell'Azienda Asl Roma 1 (provisioning utenze e sistema di autenticazione centralizzato tramite Multi Factor Authentication). L'integrazione del software oggetto della fornitura con la piattaforma IAM andrà discussa di volta in volta con il servizio informatico al fine di fornire tutte le specifiche necessarie all'implementazione.

Altre soluzioni di SSO, autenticazione e account/identity management non saranno consentite.

## **SCENARIO 2**

### **SCENARIO 2A**

In questo scenario, i sistemi che sono oggetto della fornitura e che non necessitano di connettività di rete (es: airgapped) dovranno essere conformi alle misure minime e alla normative privacy vigenti.

Inoltre la gestione del patching e della manutenzione di tali sistemi andrà esclusivamente gestita in locale, escludendo qualsivoglia sistema di gestione remota. Sarà pertanto onere del fornitore provvedere all'aggiornamento periodico dei sistemi non connessi alla rete in conformità alle misure minime indicate nell'Allegato n.2 – "Requisiti di conformità in ambito security.

### **SCENARIO 2B**

Ai sistemi che non devono interfacciarsi con la rete di Asl Roma 1 ma che necessitano di connettività di rete per svolgere le loro funzioni, verrà assegnata una specifica classe di indirizzi IP (statici o dinamici) coerente con il piano di indirizzamenti dell'Azienda Asl Roma 1 e tali dispositivi verranno inseriti in una **VLAN dedicata** dalla quale potranno effettuare **solo il traffico necessario per svolgere le funzioni richieste e il traffico relativo all'assistenza remota da parte del fornitore**. La disciplina del traffico verrà garantita tramite opportune ACL (Access Control List) o configurazioni sui firewall aziendali, stilate per rete IP e per porta, sulla base delle sole effettive necessità di traffico. Il fornitore dovrà garantire piena collaborazione nella redazione di tali ACL e/o regole sui firewall.

Gli host forniti saranno soggetti a filtraggio della navigazione Internet. Potranno essere implementate specifiche eccezioni all'autenticazione basate su IP sorgente che consentiranno il traffico esclusivamente verso IP e porte specifiche. L'aggiudicatario dovrà fornire la massima collaborazione in tal senso all'Azienda Asl Roma 1 per la definizione delle suddette eccezioni.

Nel presente scenario l'aggiudicatario sarà responsabile in toto delle prescrizioni in ambito di sicurezza informatica e privacy, secondo quanto previsto dal quadro legislativo e normativo vigente, nonché dal presente documento; in particolare per quanto riguarda le politiche di: autenticazione, autorizzazione e accounting (AAA), di backup e disaster recovery, sugli aggiornamenti di sicurezza di tutti i software installati sugli host oggetto di assistenza, di protezione antivirus e da altre tipologie di cyber attacco.

Si specifica infine che, qualora l'aggiudicatario aderisca al presente scenario, sono da intendersi oggetto di fornitura anche eventuali PC client ed eventuali server fisici che si rendessero necessari, nonché qualsivoglia dispositivo necessario al corretto e sicuro funzionamento dei sistemi oggetto di fornitura.

Gli eventuali server o dispositivi di storage forniti dovranno essere conformi con gli standard per l'installazione a rack 19"; dovranno inoltre essere dotati di requisiti di ridondanza sufficienti a garantirne almeno la continuità operativa (es: doppio alimentatore, doppio storage controller, gruppo di continuità, etc) e laddove possibile anche l'alta affidabilità (HA). Non dovranno infine essere utilizzati per alcun motivo come postazioni di lavoro da parte degli operatori.

Per quanto concerne l'accesso remoto tramite VPN ai dispositivi oggetto della fornitura, a fronte della connessione VPN effettuata tramite i sistemi messi a disposizione dall'Azienda Asl Roma 1, il collegamento ai singoli host oggetto di assistenza potrà avvenire con strumenti scelti dall'aggiudicatario, nel rispetto delle modalità previste dal quadro legislativo e normativo vigente, previa validazione degli strumenti stessi e della loro specifica configurazione da parte del servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1.

Per rispondere ad eventuali esigenze di monitoraggio continuativo da remoto dello stato sistemi che sono oggetto della fornitura, lo strumento messo a disposizione dall'Azienda Asl ROMA 1, a fronte di specifica configurazione, consentirà all'aggiudicatario di tenere costantemente sotto controllo lo stato dei servizi e dei dispositivi oggetto della fornitura.

## **RESPONSABILITA'**

### **5.1 Attività Tecnico/Amministrative**

5.1.1 Matrice delle Responsabilità (vedi excel: Matrice delle Responsabilità.xls)

### **5.2 Attività Tecniche**

5.2.1 Matrice delle Attività Tecniche (vedi excel: Matrice delle attività tecniche.xls)

## **6. RIFERIMENTI**

- Regolamento 2016/ 679: "Regolamento Europeo del 27/04/2016"
- CAD Decreto Legislativo 82/2005
- Decreto Legislativo 217/2017
- Circolare Agid 18 Aprile 2017 n° 2: "Misure minime sicurezza ICT PA"

## **7. DIFFUSIONE**

La procedura viene inviata ai Direttori/Responsabili indicati nella lista di distribuzione tramite la mail aziendale. La corretta ricezione verrà pertanto dimostrata dalla mail di ritorno che conferma la lettura. I destinatari provvederanno, con la stessa modalità, alla successiva diffusione nelle articolazioni aziendali di competenza per le quali è previsto l'utilizzo del documento.

## **8. ARCHIVIAZIONE**

La procedura è archiviata in formato elettronico e/o cartaceo in tutti gli uffici/strutture interessati all'utilizzo e/o alla revisione del documento quali fra l'altro la dalla Direzione sanitaria aziendale e pubblicata in Intranet nell'area xxxxxxxxxxxx (TABULARIUM).

La **copia originale** della procedura viene archiviata presso l'Ufficio qualità aziendale. La procedura approvata è disponibile nella **intranet aziendale** al link <https://xxxxxxxxxx>

## **9. ALLEGATI**

Allegato 1: Requisiti generali di conformità dei software

Allegato 2: Requisiti di conformità in ambito Security

### **Allegato 1 (Requisiti generali di conformità del software):**

Tutti i dispositivi o sistemi forniti, per almeno un anno dal collaudo definitivo dei sistemi, dovranno essere provvisti di contratto di manutenzione da parte del fabbricante e non dovranno risultare a fine ciclo di vita (end-of-life) o fuori dal periodo di supporto (end-of support). In generale, tutti i software forniti dovranno essere:

- conformi alle misure minime di sicurezza ("Misure minime AGID");



- intuitivi e di facile utilizzo, ad ogni livello di accesso ed in ogni configurazione, per tutti gli operatori (a prescindere dal ruolo);
- dotati di interfaccia utente grafica (GUI) in Italiano configurata in modo che le impostazioni internazionali del sistema operativo e della tastiera siano conformi alla mappatura IT standard;
- stabili dal punto di vista del funzionamento;
- in grado di gestire le eccezioni a runtime;
- ottimizzati, in termini di rapporto tra uso delle risorse e prestazioni;
- sviluppati tenendo conto dei principi del “ciclo di vita del software” e dell’“analisi del rischio”, secondo le norme tecniche (o principi e metodologie almeno equivalenti) e le best practice internazionali; in ogni caso non dovranno utilizzare librerie deprecate e/o obsolete, né dovranno essere scritti e sviluppati con versioni del linguaggio di programmazione fuori supporto tecnico del fabbricante o a fine ciclo di vita (end of life) e comunque non dovranno trovarsi in tale stato ad un anno dal collaudo definitivo dei sistemi;
- rilasciati in versione definitiva e non in “alpha-release”, “beta-release” o “release candidate”;
- ideati, progettati e realizzati nel rispetto del quadro legislativo vigente, nonché in modo da non mettere in alcun caso gli operatori in condizione di violare il quadro legislativo stesso nell’espletamento del normale utilizzo dei sistemi;
- installati e configurati per essere utilizzati, in condizioni di massima sicurezza e funzionalità, nello specifico contesto dell’Azienda Asl Roma 1, così come descritto nel presente documento;
- mantenuti e gestiti in modo da conservare e mantenere stabili nel tempo tutte le caratteristiche possedute al momento del collaudo definitivo.

### Collegamento alla rete

Relativamente ai software che andranno installati su dispositivi collegati alla LAN dell’Azienda Asl Roma 1 e inseriti nel dominio aslroma1.it, la condizione è che tali software vengano eseguiti:

- in un contesto “user space” nei client (PC),
- come servizio di sistema nei server,
- come servizio di sistema nei client nei quali non sia prevista interazione con l’operatore, ed in ogni caso non dovranno essere modificati in alcun modo i permessi di default delle cartelle di sistema file system e del registro di sistema Microsoft (ove presente).

### Configurazioni e dati

Relativamente alle configurazioni e ai dati:

- quelle degli applicativi server dovranno risiedere in database e comunque non nei dischi locali dei PC client;
- quelle globali degli applicativi client (ovvero non riferite alle personalizzazioni dei singoli account) dovranno risiedere in un file nella cartella di installazione dell’applicativo (a cui quindi avranno accesso solo gli utenti con ruolo Amministratore) oppure nel registro di sistema (ove presente) nella sottochiave appositamente creata in fase di installazione in HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE. In ogni caso le informazioni critiche in termini di sicurezza e funzionalità (a titolo di esempio non esaustivo: le stringhe di connessione ai database, le credenziali necessarie per instaurare eventuali altre connessioni client/server, ecc.) dovranno essere cifrate almeno con algoritmo AES-256;
- quelle personali degli applicativi client (ovvero riferite alle personalizzazioni dei singoli account) dovranno risiedere nel profilo dell’account a cui si riferiscono (ove presente).
- In sintesi, le configurazioni globali degli applicativi client non dovranno mai risiedere nei profili degli utenti, mentre le configurazioni personali degli applicativi client dovranno sempre e solo risiedere nei profili degli utenti.

### Privacy e sicurezza

L’aggiudicatario dovrà individuare, all’interno della sua organizzazione, un “Responsabile per la privacy”.

Questi verrà in tal senso nominato dal titolare del trattamento dei dati personali dell'Azienda Asl Roma 1 e dovrà inviare, nel rispetto delle procedure dell'Azienda, le richieste di abilitazione degli incaricati e degli amministratori afferenti all'aggiudicatario (anche quelle necessarie per lo svolgimento delle attività di assistenza remota). I relativi account e le relative autorizzazioni verranno sempre erogate dall'Azienda Asl Roma 1 e a livello personale, secondo le proprie procedure ed in ogni caso con i privilegi necessari e sufficienti allo svolgimento delle mansioni di competenza.

In tutti i software forniti che si configurano come "strumenti elettronici" che effettuano trattamento di dati personali, così come definito nel D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di trattamento dei dati personali" e s.m.i., dovranno essere adottate:

- le "misure minime di sicurezza" previste dal suddetto codice e dal relativo disciplinare tecnico (Allegato B, D.Lgs. 196/03);
- le "idonee e preventive misure di sicurezza" previste dal medesimo codice all'art. 31 nell'ambito degli obblighi di sicurezza;
- le prescrizioni della Circolare AGID del 18 aprile 2017, n.2/2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" – vedi allegato n.2 Dovranno essere rispettati tali obblighi in particolare in termini di:
  - adozione di un "sistema di autenticazione informatica", comunque nel rispetto di quanto riportato nel presente documento relativamente alle modalità di autenticazione (authentication) degli operatori per mezzo di account – e relative credenziali – personali
  - adozione di un "sistema di autorizzazione", comunque nel rispetto di quanto riportato nel presente documento relativamente alle modalità di autorizzazione (authorization) degli account personali;
  - "protezione degli strumenti elettronici e dei dati", comunque nel rispetto di quanto riportato nel presente documento relativamente alla sicurezza informatica;
  - "copie di sicurezza" e di "ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi", comunque nel rispetto di quanto riportato nel presente documento relativamente alle politiche di backup e di disaster recovery.

### **Ambienti di test**

In caso di aggiornamenti di versione o patching dei software proprietari oggetto della fornitura, l'aggiudicatario dovrà predisporre, di comune accordo con il servizio informatico, una procedura di testing finalizzata alla verifica della funzionalità e della conformità alle misure minime AGID (allegato n.2) prima del rilascio in produzione degli stessi. L'ambiente di test rispecchierà quello di produzione, pertanto i dispositivi o i software necessari alla sua creazione saranno di volta in volta valutati in base allo scenario di riferimento.

### **Allegato 2 (Requisiti di conformità in ambito security):**

In entrambi gli scenari appena descritti sarà compito dell'aggiudicatario adeguare le specifiche dei sistemi oggetto della fornitura (e le relative modalità di gestione da parte degli amministratori) ai principi generali di sicurezza delle infrastrutture IT, garantendo la piena conformità alle prescrizioni indicate in questo documento, con particolare riferimento a quelle relative all'ambito della IT Security.

L'aggiudicatario dovrà garantire che sia l'architettura che gli elementi forniti vengano progettati, implementati e mantenuti nel tempo in modo da risultare conformi alle misure minime di sicurezza, al fine di minimizzare il rischio informatico residuo sia di "attacchi ai sistemi" che di "attacchi dai sistemi".

Qui di seguito vengono esposte le indicazioni relative ai requisiti di conformità con le misure minime di sicurezza AGID applicabili al contesto delle forniture da parte di aziende esterne:

**Inventario dei dispositivi:** Nel caso in cui i dispositivi oggetto della fornitura vadano connessi alla rete (Scenario 1 o 2B) i dispositivi oggetto della fornitura andranno inventariati e tali dati di inventario andranno mantenuti aggiornati seguendo un processo formale di approvazione. L'aggiudicatario dovrà compilare il modulo (esiste modulo ?) fornendo tutte le informazioni tecniche necessarie all'implementazione della fornitura in oggetto ed inviarlo al servizio informatico per l'approvazione e la valutazione di eventuali "non conformità". Sarà compito

dell'aggiudicatario provvedere a comunicare tempestivamente eventuali modifiche o sostituzioni seguendo di volta in volta lo stesso iter di approvazione.

Laddove i dispositivi siano raggiungibili via rete, l'assegnatario sarà inoltre tenuto a comunicare al servizio informatico le modalità di scansione remota delle informazioni inerenti l'hardware e il software installati nel dispositivo (es: SNMP, WMI) e relative credenziali.

**Elenco software autorizzati:** il fornitore dovrà indicare preventivamente i sistemi operativi e i software che intenderà utilizzare nei propri dispositivi/sistemi sia come prima installazione che in caso di necessità di aggiornamenti a "major release" o in caso di sostituzione con altro software, seguendo anche in questo caso il processo formale di approvazione. I software non presenti nella lista di quelli autorizzati (fare lista se non esiste già) potranno essere installati solo a fronte di specifica richiesta e validazione da parte del servizio informatico.

**Configurazioni sicure standard:** le configurazioni dei dispositivi e dei software devono rispettare le configurazioni sicure standard, implementate nei clients tramite immagini di installazione preconfigurate e/o mediante group policies, le quali vengono applicate ai sistemi operativi Microsoft Windows sia server che client. Nel caso di sistemi operativi non Microsoft o non agganciati al dominio, sarà cura del fornitore effettuare l'hardening ad-hoc dei propri sistemi tramite procedure che dovranno essere formalmente validate dal servizio informatico.

**Connessioni protette per l'amministrazione remota:** l'aggiudicatario dovrà configurare opportunamente i dispositivi o i software oggetto della fornitura affinché le operazioni di amministrazione da remoto possano avvenire per mezzo di connessioni protette (protocolli intrinsecamente sicuri, ovvero su canali sicuri), utilizzando protocolli cifrati (es: https/SSH/RDP) che dovranno essere formalmente validati dal servizio informatico.

**Verifica vulnerabilità:** L'aggiudicatario deve verificare la presenza di eventuali vulnerabilità sia prima dell'installazione che dopo l'eventuale modifica/aggiornamento dei dispositivi e dei software oggetto della fornitura. I sistemi collegati alla rete dell'Azienda Asl Roma 1 sono sottoposti periodicamente a verifica di vulnerabilità tramite appositi strumenti pertanto l'Azienda Asl Roma 1 si riserva di verificare che le vulnerabilità emerse dalle scansioni vengano risolte per mezzo di patch, o implementando opportune contromisure.

**Patching dei dispositivi e degli OS:** La politica di gestione degli aggiornamenti/patching dei dispositivi e dei sistemi operativi è naturalmente legata alla piattaforma in uso dallo specifico dispositivo fornito. In linea generale, nel caso in cui si tratti di sistemi basati su piattaforma Microsoft Windows sarà opportuno fare in modo che essi possano ricevere gli aggiornamenti dal server WSUS centralizzato già presente nell'Azienda Asl Roma 1, concordando con il servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1 dei time-slot periodici per consentire l'applicazione degli aggiornamenti sui propri sistemi e verificarne l'esito. In tutti gli altri casi, ovvero per le applicazioni proprietarie, per i sistemi Windows non legati al dominio, per i sistemi operativi non Windows o per tutti gli altri dispositivi, l'aggiudicatario si dovrà far carico della verifica della disponibilità ed installazione manuale delle patch, concordando con il servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1 dei time-slot periodici per consentirne l'esecuzione e la successiva verifica di funzionamento.

In linea generale le patch andranno installate entro 90gg dal rilascio, salvo la necessità di installarle con la massima urgenza nei casi in cui le patch vadano ad indirizzare e correggere bug o vulnerabilità ad alto livello di criticità.

**Patching dei sistemi separati dalla rete (es: airgapped):** In caso della fornitura di sistemi separati dalla rete, in particolare di quelli "airgapped", l'aggiudicatario dovrà farsi carico di assicurare l'aggiornamento tempestivo degli stessi. Anche in questo caso, in linea generale le patch andranno installate entro 90gg dal rilascio, salvo la necessità di installarle con la massima urgenza nei casi in cui le patch vadano ad indirizzare e correggere bug o vulnerabilità ad alto livello di criticità.

**Gestione account privilegiati:**

I privilegi amministrativi vengono concessi solo ad utenti dotati delle competenze necessarie e di un incarico/contratto relativo alla configurazione dei sistemi, solo per consentire lo svolgimento di attività che richiedano specifici livelli di privilegi.

Le utenze personali devono essere formalmente autorizzate seguendo una specifica procedura di validazione da parte del servizio informatico.

Gli accessi amministrativi vengono tracciati nei registri di auditing e conservati su piattaforma di Log Management, sia per quanto concerne i sistemi federati con Active Directory che per i sistemi standalone. Al fine di consentire la corretta acquisizione dei log dai sistemi/dispositivi oggetto della fornitura l'aggiudicatario sarà tenuto a fornire al servizio informatico le relative specifiche tecniche.

**Gestione account locali:** Prima di collegare alla rete un nuovo dispositivo o prima di mettere in produzione un software, l'aggiudicatario dovrà provvedere a sostituire le credenziali dell'amministratore predefinito con valori coerenti con quelli delle utenze amministrative in uso. L'Azienda Asl Roma 1 si riserva la facoltà di effettuare periodicamente delle verifiche a campione.

**System hardening:** Le password delle utenze amministrative devono rispondere a criteri di elevata robustezza: devono essere soggette a limiti minimi di lunghezza (es: 14 caratteri), rotazione (password history > 10) e durata (password aging <90gg). NB: tale prescrizione dovrà essere applicata a tutte le utenze con privilegi amministrativi, coinvolte nella fornitura, indipendentemente dal fatto che siano locali, legate all'Active Directory o definite in qualsiasi altra piattaforma software.

**Gestione account privilegiati:** L'aggiudicatario dovrà fare distinzione tra utenze privilegiate e non privilegiate degli amministratori, alle quali debbono corrispondere credenziali distinte.

Tutte le utenze, in particolare quelle amministrative, debbono essere nominative e riconducibili ad una sola persona. Le utenze amministrative anonime, quali "root" di UNIX o "Administrator" di Windows, debbono essere utilizzate solo per le situazioni di emergenza e le relative credenziali debbono essere gestite in modo da assicurare l'immutabilità di chi ne fa uso. L'aggiudicatario dovrà inoltre conservare le credenziali amministrative in modo da garantirne disponibilità e riservatezza.

**Endpoint Protection:** L'Azienda Asl Roma 1 provvederà ad installare l'antivirus centralizzato (Sophos Endpoint Security) in tutti i dispositivi oggetto della fornitura compatibili con esso, al fine di garantire adeguati livelli di protezione antivirus, firewall, IPS, controllo dei dispositivi USB, controllo web e controllo delle applicazioni. Le politiche di configurazione della suite antivirus sono gestite centralmente e ai requisiti delle misure minime AGID ai punti sopraindicati, pertanto eventuali eccezioni antivirus potranno essere create solo a fronte della verifica da parte del servizio informatico della conformità alle stesse. Non sarà inoltre possibile attivare l'utilizzo di servizi di posta elettronica esterni a quelli dell'Azienda Asl Roma 1.

**Data Protection:** In base allo scenario al quale potrà essere ricondotta la fornitura, dovrà essere garantita l'esecuzione di almeno un backup settimanale contenente le informazioni strettamente necessarie per il completo ripristino del sistema. Le modalità di esecuzione e la relativa pianificazione andranno concordate con il servizio informatico dell'Azienda Asl Roma 1 sulla base dello scenario applicabile. La riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza dovrà essere assicurata mediante adeguata protezione fisica dei supporti. Sarà inoltre necessario assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza.

**Crittografia dati rilevanti:** L'aggiudicatario dovrà effettuare un'analisi dei dati manipolati dalla propria applicazione o dal sistema oggetto della fornitura al fine di individuare quelli con particolari requisiti di riservatezza (dati rilevanti) e quelli ai quali va applicata la protezione crittografica, al fine di concordare con il servizio informatico di Asl Roma 1 le modalità più opportune per l'adempimento di tale direttiva.

## Allegato E

### “Elenco Segnaletica”

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
<b>Modello 1</b>			
<b>Segnaletica esterna</b>			
<b>Segnaletica stradale</b>			
Segnale stradale circolare	400 mm diametro	pezzo	44
Segnale stradale triangolare	600 mm lato	pezzo	16
Segnale stradale ottagonale	600 x 600 mm	pezzo	16
Segnale di direzione monofacciale	1250 x 250 mm	pezzo	56
Segnale di direzione bifacciale	1250 x 250 mm	pezzo	56
Palo tubolare per segnale stradale	h 1500 mm	pezzo	16
Palo tubolare per segnale stradale	h 3000 mm	pezzo	24
Segnale rampainclinata pedonale - Tipo di materiale: lamiera - alluminio Tipo di pellicole: rifrangente Cl.1 - Cl.2 prismatica	600 x 900 mm	pezzo	12
segnale stradale generico	600 x 900 mm	pezzo	28
insegna da esterno in forex o equivalente	4000 x 800 mm	pezzo	12
insegna da esterno in forex o equivalente	2500 x 400 mm	pezzo	12
insegna da esterno in forex o equivalente	1700 x 350 mm	pezzo	12
targa istituzionale da esterno in forex o equivalente	500 x 500 mm	pezzo	84
targa da esterno in forex o equivalente	400 x 400 mm	pezzo	16
targa da esterno in forex o equivalente	400 x 700 mm	pezzo	16
targa stradale con grafica rifrangente	600 mm ca diametro	pezzo	28

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
targa stradale con grafica rifrangente	400x600 mm ca	pezzo	16
targa stradale con grafica rifrangente	900x600 mm ca	pezzo	16
targa stradale con grafica rifrangente	900x900 mm ca	pezzo	16
targa stradale con grafica rifrangente	900x1200 mm ca	pezzo	24
<b>Segnaletica aziendale da esterno</b>			
Lama da esterno (piastra piana)	700 x 120 mm	pezzo	12
Lama da esterno, grafica bifacciale	700 x 120 mm	pezzo	12
Lama da esterno	1050 x 120 mm	pezzo	12
Lama da esterno, grafica bifacciale	1050 x 120 mm	pezzo	12
Pannello da esterno	1200 x 150 mm	pezzo	24
Pannello da esterno, grafica bifacciale	1200 x 150 mm	pezzo	24
Pannello da esterno	1200 x 500 mm	pezzo	24
Pannello da esterno, grafica bifacciale	1200 x 500 mm	pezzo	24
Pannello da esterno	1200 x 800 mm	pezzo	24
Pannello da esterno, grafica bifacciale	1200 x 800 mm	pezzo	24
Pannello da esterno	1200 x 1000 mm	pezzo	24
Pannello da esterno, grafica bifacciale	1200 x 1000 mm	pezzo	24
Montante singolo	h 1800 mm	pezzo	24
Montante singolo (flangia in acciaio)	h 2500 mm	pezzo	24
Coppia montanti (flangia in acciaio)	h 1800 mm	pezzo	24
Copertura in PVC, colore bianco spessore mm. 3 ca., su targhe esistenti	800 x 1100 mm	pezzo	112
Copertura in PVC spessore mm. 3 ca.	297 x 210 mm	pezzo	220
<b>Totem da esterno</b>			
totem bifacciali piani esterno	420 x 1600 mm	pezzo	12
totem bifacciali piani esterno autoportante	1000 x 2000 mm	pezzo	12
Totem bifacciali convessi esterno autoportante	420 x 1600 mm	pezzo	32
Totem bifacciali convessi esterno autoportante	1000 x 2000 mm	pezzo	4
Totem bifacciali convessi esterno autoportante	1000 x 3000	pezzo	4
Colonnina per delimitazione con nastro retrattile	h. 970 mm	pezzo	112
Porta Avvisi A4 (a scatto) verticale autoportante	210 x 297 mm	pezzo	280
<b>Altre targhe da esterno</b>			

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
targa mobile con palo zincato (indicazione servizi esterni)	600 x 600 mm	pezzo	12
targa mobile con palo zincato (indicazione servizi esterni)	400 x 1600 mm	pezzo	12
targa in marmo antichizzato	500 x 500 mm	pezzo	4
<b>Piastre piane a parete, modulari o sospese e targhe in forex o equivalente</b>			
piastra piana con grafica	300 x 120 mm	pezzo	12
Piastra piana senza grafica	300 x 120 mm	pezzo	12
piastra piana con grafica	500 x 120 mm	pezzo	12
Piastra piana senza grafica	500 x 120 mm	pezzo	12
piastra piana con grafica	700 x 160 mm	pezzo	12
Piastra piana senza grafica	700 x 160 mm	pezzo	12
piastra piana sospesa grafica monofacciale	700 x 160 mm	pezzo	24
piastra piana sospesa grafica bifacciale	700 x 160 mm	pezzo	24
piastra piana con grafica	1050 x 120 mm	pezzo	24
Piastra piana senza grafica	1050 x 120 mm	pezzo	24
piastra piana sospesa grafica monofacciale	1050 x 120 mm	pezzo	24
piastra piana sospesa grafica bifacciale	1050 x 120 mm	pezzo	24
coppia di guide laterali	/	pezzo	24
coppia completa di guide centrali	/	pezzo	24
Targa in Plex, grafica adesiva polimerica applicata sul retro su vinile bianco	420 x 300 mm	pezzo	32
Targa in Plex, Distanziatori argento satinato formato 1520	420 x 300 mm	pezzo	128
Targa a parete - distanziatori	750 x 500 mm	pezzo	236
Cartello a parete - alluminio spessore mm. 2 ca.	297 x 420 mm	pezzo	1668
Cartello a parete - grafica polimerica	297 x 420 mm	pezzo	1200
Cartello in alluminio con grafica - alluminio spess. mm. 2 ca.	600 x 850 mm	pezzo	668
Cartello in alluminio con grafica - grafica polimerica	600 x 850 mm	pezzo	668
Pannello a parete convesso in alluminio recante stampa su carta modificabile e protezione in PVC antiflesso	210 x 148 mm	pezzo	3080
<b>Targhe a parete o sospese convesse e pannelli</b>			

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
Targa a parete convessa con grafica in alluminio, forex o equivalente	450 x 160 mm	pezzo	560
Targa a parete convessa senza grafica in alluminio, forex o equivalente	450 x 160 mm	pezzo	12
Targa a parete convessa con grafica in alluminio, forex o equivalente	600 x 160 mm	pezzo	12
Targa a parete convessa senza grafica in alluminio, forex o equivalente	600 x 160 mm	pezzo	12
Targa a parete convessa con grafica in alluminio, forex o equivalente	900 x 160 mm	pezzo	12
Targa a parete convessa senza grafica in alluminio, forex o equivalente	900 x 160 mm	pezzo	12
Targa sospesa convessa monofacciale in alluminio, forex o equivalente	450 x 160 mm	pezzo	12
Targa sospesa convessa monofacciale in alluminio, forex o equivalente	600 x 160 mm	pezzo	12
Targa sospesa convessa monofacciale in alluminio, forex o equivalente	900 x 160 mm	pezzo	12
Targa sospesa convessa bifacciale in alluminio, forex o equivalente	450 x 160 mm	pezzo	12
Targa sospesa convessa bifacciale in alluminio, forex o equivalente	600 x 160 mm	pezzo	12
Pannello a parete convesso in alluminio recante stampa su carta modificabile e protezione in PVC antiriflesso	210 x 148 mm	pezzo	1428
Targa sospesa convessa bifacciale in alluminio, forex o equivalente	900 x 160 mm	pezzo	12
<b>Modello 2</b>	<b>Segnaletica Interna</b>		
<b>Segnaletica interna</b>	<b>Dimensione</b>	<b>U.M.</b>	
<b>Pannelli informativi a parete o totem autoportanti</b>			
Pannello convesso a parete con protezione	420 x 600 mm	pezzo	12
Pannello convesso a parete con protezione	600 x 840 mm	pezzo	12
Pannello convesso autoportante con protezione	420 x 1800 mm	pezzo	12
Pannello convesso autoportante con protezione	600 x 2000 mm	pezzo	12
Totem convesso bifacciale con protezione	210 x 1400 mm	pezzo	12



	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
Totem convesso bifacciale con protezione	297 x 2000 mm	pezzo	12
Mini totem con 1 montante con grafica A3	300 x 420 mm	pezzo	12
Mini totem con 1 montante con grafica	300 x 600 mm	pezzo	12
Mini totem con 2 montanti con grafica	420 x 600 mm	pezzo	12
Totem autoportante bifacciale con grafica	420 x 2000 mm	pezzo	12
Colonnina per delimitazione con nastro retrattile	h. 970 mm	pezzo	112
Porta Avvisi A4 (a scatto) verticale autoportante	210 x 297 mm	pezzo	280
<b>Targhe a parete convesse con protezione</b>			
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	100 x 100 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	150 x 150 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	150 x 210 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	150 x 500 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	150 x 700 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	150 x 1050 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	210 x 150 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	210 x 210 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	210 x 300 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 300 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 420 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 500 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 700 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 1050 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 1400 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a parete con protezione	300 x 2000 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a bandiera con	150 x 150 mm	pezzo	12

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
protezione			
Targa monofacciale convessa a bandiera con protezione	210 x 150 mm	pezzo	1120
Targa monofacciale convessa a bandiera con protezione	210 x 210 mm	pezzo	84
Targa monofacciale convessa a bandiera con protezione	300 x 150 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa a bandiera con protezione	300 x 250 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa sospesa con protezione	700 x 150 mm	pezzo	12
Targa monofacciale convessa sospesa con protezione	1050 x 150 mm	pezzo	12
<b>Marcatori di area e piano da interno in forex, piuma o equivalente</b>			
Marcatori di Piano in forex o equivalente	700 x 400 mm	pezzo	12
Marcatori di Piano, indicatore scale, uscita in forex o equivalente	500 x 200 mm	pezzo	168
Marcatori di area a parete in forex o equivalente	1350 x 350 mm	pezzo	16
Marcatori di area a sospensione in forex o equivalente	1350 x 350 mm	pezzo	12
Marcatore locali (fuoriporta) Monnofacciali e Bifacciali (a bandiera)	210 x 145 mm	pezzo	868
Stele Istituzionale	700 x 1200 mm	pezzo	12
Stele Istituzionale	700 x 1500 mm	pezzo	12
targa istituzionale da esterno in forex o equivalente	500 x 500 mm	pezzo	100
Sinottico Generale - Pannello sinottici a parete in forex o equivalente con grafica	700 x 1700 mm	pezzo	24
Sinottico Generale - Pannello sinottici a parete in forex o equivalente con grafica	700 x 1500 mm	pezzo	28
sinottico di ascensori in forex o equivalente con grafica	450 x 1000 mm	pezzo	12
Sinottico di piano in forex o equivalente con grafica	400 x 700 mm	pezzo	56
<b>Stampa interna su carta e su supporto vinilico</b>			
Stampa su carta per targa convessa	100 x 100 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	150 x 150 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	150 x 210 mm	pezzo	12

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
Stampa su carta per targa convessa	150 x 500 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	150 x 700 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	150 x 1050 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	210 x 150 mm	pezzo	1120
Stampa su carta per targa convessa	210 x 210 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	210 x 300 mm	pezzo	56
Stampa su carta per targa convessa	300 x 150 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 250 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 300 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 420 mm	pezzo	84
Stampa su carta per targa convessa	300 x 500 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 700 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 1050 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 1400 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	300 x 2000 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	700 x 150 mm	pezzo	12
Stampa su carta per targa convessa	1050 x 150 mm	pezzo	12
Stampa in carta A4	210 x 297 mm	pezzo	12
Stampa in carta A3	420 x 300 mm	pezzo	12
Stampa in carta A2	420 x 600 mm	pezzo	12
Stampa in carta A1	600 x 840 mm	pezzo	12
Stampa in carta	210 x 1400 mm	pezzo	12
Stampa in carta	297 x 2000 mm	pezzo	12
Numerazione letti in vinile adesivo	120 x 80 mm	pezzo	164
<b>Targhe con cornice</b>			
targa con cornice	400 x 400 mm	pezzo	12
targa con cornice	500 x 500 mm	pezzo	12
targa con cornice	420 x 297 mm	pezzo	12
targa con cornice	210 x 297 mm	pezzo	12
<b>Bacheche</b>			
Bachecha lamiera senza protezione	750 x 600 mm	pezzo	12
Bachecha lamiera senza protezione	750 x 1000 mm	pezzo	112

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
Bacheca lamiera senza protezione	1500 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca sugerogomma senza protezione	750 x 600 mm	pezzo	12
Bacheca sugerogomma senza protezione	750 x 1000 mm	pezzo	16
Bacheca sugerogomma senza protezione	1500 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca lamiera con protezione	750 x 600 mm	pezzo	12
Bacheca lamiera con protezione	750 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca lamiera con protezione	1500 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca sugherogomma con protezione	750 x 600 mm	pezzo	12
Bacheca sugherogomma con protezione	750 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca sugherogomma con protezione	1500 x 1000 mm	pezzo	12
Bacheca lavagna magnetica senza protezione	1200x900 ca	pezzo	56
Bacheca lavagna magnetica senza protezione	1500x1001 ca	pezzo	56
Bacheca lavagna magnetica senza protezione	2000x1000 ca	pezzo	16
Locandine con cornice. Cornice a scatto in alluminio con foglio di protezione in PVC trasparente antiflesso	700 x 1000 mm	pezzo	12
Portadepliant da parete (per depliant 100x210mm)	250 x 410 mm	pezzo	56
<b>Marcatori</b>			
Vetrofanie	a richiesta	mq	56
Delineatori adesivi e/o a pavimento (segnaletica a terra)	metratura a richiesta	mq	84
Grafica a pavimento in vinile polimerico con plastificazione speciale anticalpestio e scontornamento	misure varie		308
Rotoli di nastro a pavimento realizzati su PVC 100%, spessore 0,8 mm ca., composto da una schiuma per migliore resistenza e con bordi smussati. Rotolo H mm. 100 - Colori vari		pezzo	896
Rotoli di nastro a pavimento realizzati su PVC 100%, spessore 0,9 mm ca., composto da un collante a base di gomma e con una retina incorporata, con bordi smussati. Rotolo H. mm 100 ca - Colori vari		pezzo	2688
Rotolo adesivo in PVC per segnaletica aorizzontale tipo "Mean Lean" con spessore di 0,56 mm e collante a base di gomma ultra		pezzo	84

	Dimensione	U.M.	Fabbisogno 48 mesi
resistente. M. 30 ca. , H mm. 50 ca - Colori vari			
Rotolo adesivo per segnaletica orizzontale tipo "Scotch" con spessore si 150 micron, m 33 ca. H. mm. 50 ca - Colori vari		pezzo	112
<b>Grafiche</b>			
Grafica adesiva polimerica	50x50 mm ca	pezzo	224
Grafica adesiva polimerica	150x150 mm ca	pezzo	284
Grafica adesiva polimerica	200x200 mm ca	pezzo	196
Grafica adesiva polimerica	200x250mm ca	pezzo	56
Grafica adesiva polimerica	350x125 mm ca	pezzo	240
Grafica adesiva polimerica	360x200 mm ca	pezzo	112
Grafica adesiva polimerica	600x300mm ca	pezzo	84
Grafica adesiva polimerica	650x800 mm ca	pezzo	4
Grafica adesiva polimerica	700x200 mm ca	pezzo	32
Grafica adesiva polimerica	700x1000 mm ca	pezzo	28
Grafica adesiva polimerica	850x250 mm ca	pezzo	16
Grafica adesiva polimerica	800x100 mm ca	pezzo	112
Grafica adesiva polimerica	900x 250 mm ca	pezzo	16
Grafica adesiva polimerica	1000x2500 mm ca	pezzo	12
Grafica adesiva vetrata	150 x50 cm ca	pezzo	56
Adesivi in polimerico	misure/forme varie	pezzo	1680
<b>Altro</b>			
Striscione in pvc con stampa/grafica, rinforzo perimetrale e occhiellatura per fissaggio con fascette su pali esistenti	H. cm 137 m 15 x H. cm 50 ca.	pezzo	4



REGIONE  
LAZIO

MANUALE DI IDENTITÀ VISIVA 2022

# MANUALE DI IDENTITÀ VISIVA

## Indice

### Introduzione

#### 01. Logo

##### 01.01 - Descrizione

- Stemma
- Elemento testuale
- Elemento grafico

##### 01.02 - Caratteristiche tipografiche

- Costruttivo
- Carattere tipografico
- Colori utilizzati

##### 01.03 - Declinazioni

- Logo ufficiale versione positiva
- Logo ufficiale versione negativa
- Logo OUTLINE versione positiva
- Logo OUTLINE versione negativa

##### 01.04 - Modalità di applicazione

- Dimensioni minime
- Esempio di applicazione logo ufficiale su sfondo bianco
- Esempio di applicazione logo ufficiale su sfondo grigio
- Esempio di applicazione logo ufficiale su sfondo a colori
- Esempio di applicazione logo ufficiale su immagini e texture

### 02. Materiali di immagine coordinata

#### 02.01 - Carta intestata

- Primo foglio
- Secondo foglio
- Primo foglio - versione per Assessorati e Direzioni
- Secondo foglio - versione per Assessorati e Direzioni

#### 02.02 - Badge

#### 02.03 - Buste

- Busta 230 x 110 mm
- Busta 220 x 110 mm
- Busta 230 x 110 mm - versione per Assessorati e Direzioni
- Busta 220 x 110 mm - versione per Assessorati e Direzioni

#### 02.04 - With compliments

- Normale
- Personalizzato

#### 02.05 - Cartellina portadocumenti

- Cartellina portadocumenti
- Cartellina portadocumenti - versione per Assessorati e Direzioni

#### 02.06 - Biglietto da visita

#### 02.07 - Targa segnaletica uffici

#### 02.08 - Format Power Point

## **03. Materiale di comunicazione**

### 03.01 - Format grafico istituzionale

- Principi generali
- Carattere tipografico
- Formattazione del testo
- Url istituzionale

### 03.02 - Affissioni

- Affissione verticale
- Affissione orizzontale
- Esempio di affissione verticale 100x140
- Esempio di affissione orizzontale 140x100
- Locandina

### 03.03 - Pagine stampa

- Mezza pagina
- Pagina intera
- Doppia pagina
- Esempi stampa

### 03.04 - Materiali stampa | Merchandising

- Pieghevole 2 ante
- Pieghevole 3 ante
- Cartellina stampa per eventi
- Invito
- Totem e rollup
- Stand
- Shopping bag

## **04. Comunicazione web**

### 04.01 - Esempio di testata web

### 04.02 - Firma di posta elettronica

## **05. Società collegate**

### 05.01- Linee guida

### 05.02 -Misure e distanze

### 05.03 - Carta intestata società collegate

### 05.04- Biglietto da visita società collegate

### 05.05- Testate web società collegate

### 05.06 - Badge società collegate

### 05.07 - Esempio di rollup e totem con logo società collegate

### 05.08 - Firma posta elettronica società collegate



# INTRODUZIONE

Il manuale d'identità visiva, introduce all'utilizzo del logo della Regione Lazio.

Il restyling del 2022, nasce dall'esigenza di rendere la corporate identity più contemporanea, visibile e in linea con gli attuali trend grafici.



*Anno 2013*



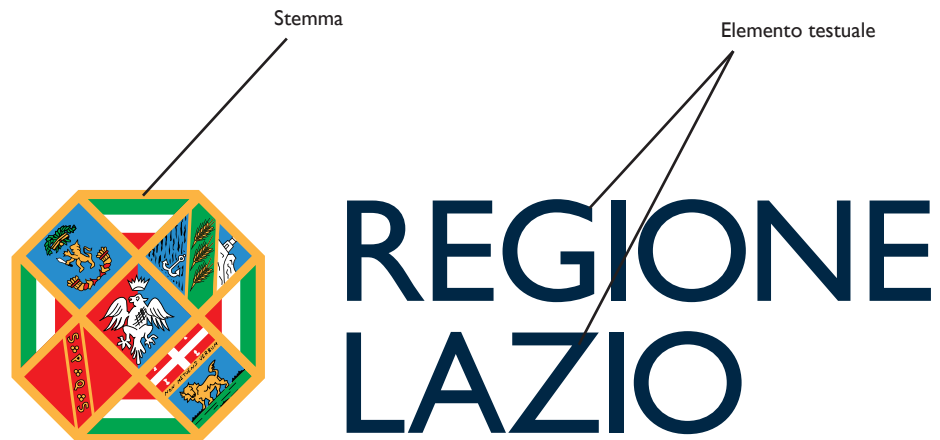
*Restyling 2022*

# 01. LOGO

## 01.01 - Descrizione

Il logo della Regione Lazio è composto da due elementi:

**Stemma ed Elemento testuale**



### Elemento grafico

Il segno grafico delle tre linee, elemento di riconoscibilità dell'identità visiva della Regione costruita in tutto questi anni, resta nella barra istituzionale.



## 01.02 - Caratteristiche tipografiche

### Carattere tipografico

Il carattere tipografico istituzionale è il **GILL SANS**

Il carattere tipografico utilizzato per la costruzione del Logo è il **GILL SANS MT.**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

### Colori utilizzati

Il colore istituzionale è il Blu

**PANTONE**296 C  
**C 100 M 18 Y 0 K 85**  
**R 5 G 38 B 62**  
**HEX#05263E**



## 01.03 - Declinazioni

### Logo ufficiale versione positiva

Applicabile su sfondi chiari, in trasparenza.



REGIONE  
LAZIO

### Logo ufficiale versione negativa

Applicabile su sfondi scuri, in trasparenza.

Nell'esempio a destra è stato utilizzato uno sfondo blu.



REGIONE  
LAZIO

### Logo **OUTLINE** versione positiva

Applicabile solo su sfondo bianco e in trasparente su sfondo nero max 20% (file EPS).



**REGIONE  
LAZIO**

### Logo **OUTLINE** versione negativa

Applicabile su sfondi scuri, in trasparenza. Nell'esempio a destra è stato utilizzato uno sfondo blu.



**REGIONE  
LAZIO**

## 01.04 - Modalità di applicazione

### Dimensioni minime

Al fine di garantire la leggibilità del logo non è possibile l'applicazione con un ingombro orizzontale inferiore ai 30 mm.

Solo sui gadget che richiedono dimensione inferiore ai 30 mm, utilizzare uno dei due loghi senza stemma.



REGIONE LAZIO

REGIONE  
LAZIO

### Linee guida per la corretta applicazione del logo

Per la corretta applicazione del logo andranno osservate alcune regole fondamentali:

- Applicare il logo positivo su sfondi chiari e il logo negativo su sfondi scuri
- Non utilizzare colori diversi dal bianco o dal blu indicato per l'elemento testuale del logo.
- Nell'inserimento su base monocromatica, non utilizzare sfondi o riquadri, applicati sotto al logo nel tentativo di aumentarne il risalto. Utilizzare piuttosto il logo dal colore contrastante con quello dello sfondo.
- Su sfondi costituiti da fotografie o trame di texture complesse, è consentita l'applicazione di un riquadro al di sotto del logo.



## Applicazione dei loghi su vari sfondi

Sfondo bianco



**REGIONE  
LAZIO**

Sfondo grigio inferiore al 50% di nero



**REGIONE  
LAZIO**

Sfondo grigio superiore al 50% di nero



**REGIONE  
LAZIO**

Sfondo nero



**REGIONE  
LAZIO**

## Applicazione dei loghi su vari sfondi

Sfondo molto acceso



REGIONE  
LAZIO

Altri colori



REGIONE  
LAZIO

Sfondi scuri



REGIONE  
LAZIO



## Applicazione dei loghi su vari sfondi

immagini con sfondi fotografici non scuri



REGIONE  
LAZIO

immagini con sfondi scuri



REGIONE  
LAZIO

immagini con sfondi chiari e sfumati



REGIONE  
LAZIO





## Regole per il posizionamento del logo e dell'url istituzionale nella Comunicazione Pubblicitaria Istituzionale

- 1) Nella comunicazione pubblicitaria istituzionale andrà sempre utilizzato il logo con stemma a colori, l'elemento testuale e l'elemento grafico (3 linee) di colore bianco, posti su banda di colore blu pantone 296C (vedi paragrafo 01.02 del presente manuale per dettagli sui colori).
- 2) Il logo e la relativa banda blu andranno collocati alla base del layout di manifesti, riviste, pannelli, brochure, pieghevoli ed altro (vedi esempi in questo capitolo), eccezion fatta per totem e rollup fieristici e congressuali e simili, ovvero in tutti quei casi dove ne verrebbe pregiudicata la leggibilità ottimale a causa di un eventuale posizionamento "a terra" (vedi esempi "totem e rollup" in questo capitolo).
- 3) Lo stemma e l'elemento testuale dovranno essere posti sulla destra, tranne nei casi di utilizzo in totem e rollup nei quali il logo andrà posizionato in alto a sinistra del layout, sempre all'interno di una banda blu.
- 4) L'altezza del logo - indicata con la lettera A nell'immagine sottostante- sarà pari alla metà dell'altezza della banda blu, pertanto le altezze degli spazi superiore ed inferiore al logo (B1 e B2 nell'immagine sottostante) saranno pari alla metà dell'altezza del logo:  $B1 \text{ e } B2 = A/2$
- 5) Il logo potrà contenere, all'interno del motivo grafico, altri loghi di Società o Enti terzi. Consultare il capitolo 5 (cobranding) nel presente manuale.
- 6) la banda blu, nei casi di pagine stampa, potrà contenere dei testi (bodycopy dell'annuncio). Fare riferimento a quanto riportato nella prossima pagina riguardo le spaziature tra margini, logo e bodycopy.



## Indicazioni circa il posizionamento del bodycopy in un annuncio pubblicitario istituzionale.

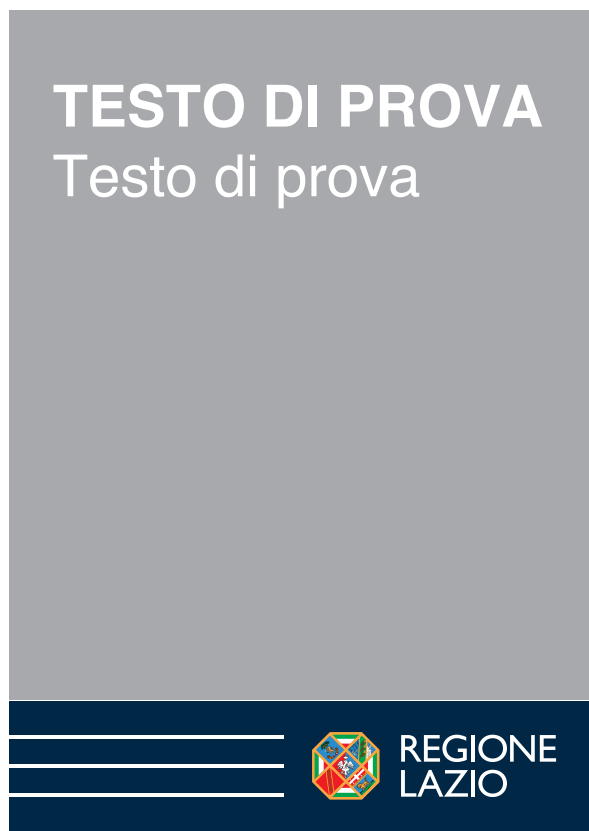
Nei casi in cui la banda blu debba contenere il bodycopy (annunci e campagne stampa) le spaziature tra logo, testo ed il margine superiore ed inferiore verranno calcolate sempre prendendo come riferimento la metà dell'altezza del logo. A titolo di esempio guardando l'immagine sottostante:

Le distanze **B-C** e **D** saranno pari alla metà di **A**



## 03.02 - Affissioni

### Affissione verticale



### Affissione orizzontale





Esempio di affissione verticale 100x140



Esempio di affissione orizzontale 140x100

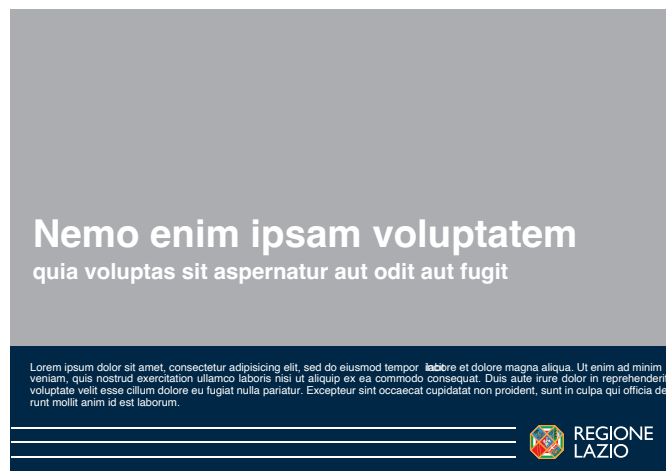


## 03.03 - Pagine stampa

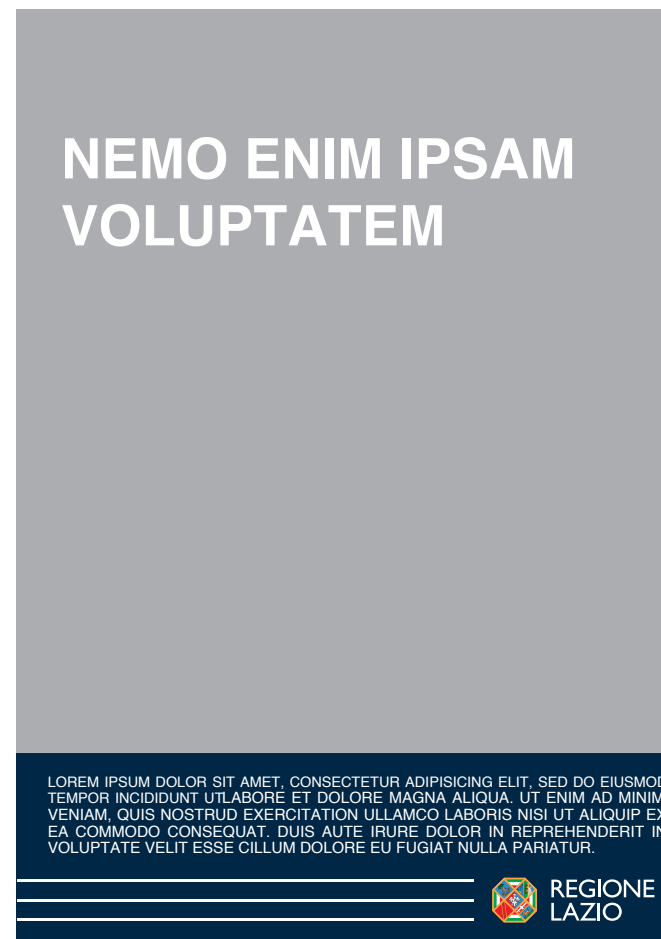
### Layout di applicazione

Sulla base di quanto trattato nel paragrafo 03.01 (Format grafico istituzionale), di seguito vengono riportati alcuni layout di applicazione degli standard per la stampa di pagine pubblicitarie istituzionali.

### Mezza pagina



### Pagina Intera





## Doppia pagina pubblicitaria

Nelle doppie pagine pubblicitarie (quotidiani, riviste ecc.) il bodycopy sarà disposto su due colonne per salvaguardare la leggibilità del testo in caso di ingombro da rilegatura o da disallineamenti con le pagine adiacenti.

Inoltre, per le stesse ragioni sopra descritte, la Headline e la subheadline dovranno svilupparsi sulla pagina posta a sinistra entro il margine di piegatura, andando a capo ove necessario.

# TESTO DI PROVA

## Testo di prova

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo con-

sequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



REGIONE  
LAZIO

## Esempio di doppia pagina (campagna stampa)

L'APP DEGLI UNDER30 DELLA REGIONE LAZIO

SCARICA

LAZIO YOUTH CARD

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

E accedi a tantissimi **sconti, biglietti** per il cinema, iniziative, e hai anche un **buono libro di 10€** da spendere nelle librerie indipendenti del Lazio aderenti all'iniziativa!

MIGLIOR CARTA GIOVANI D'EUROPA

GENERAZIONIGIOVANI.IT REGIONE LAZIO

Ci trovi anche su Instagram!

REGIONE LAZIO

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugivoltas nulla pariatur?

## 03.04 - Materiali di stampa - Merchandising

### Pieghevole a due ante

Nella parte superiore destra del documento saranno presenti headline, sub-headline, immagine/visual di sfondo. Nella parte inferiore, invece, sarà impostato il piè di pagina sulla base di quanto trattato nel paragrafo 02.01 (Personalizzazione dei documenti – Piè di pagina).



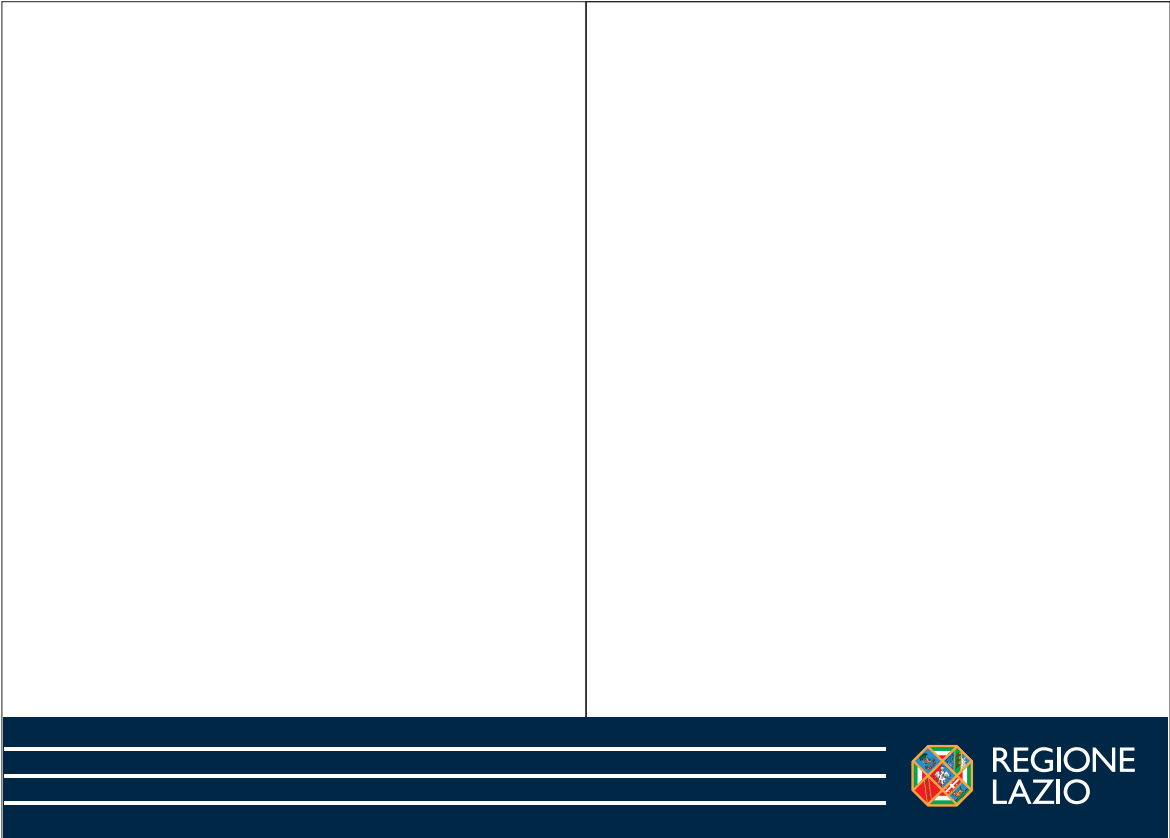
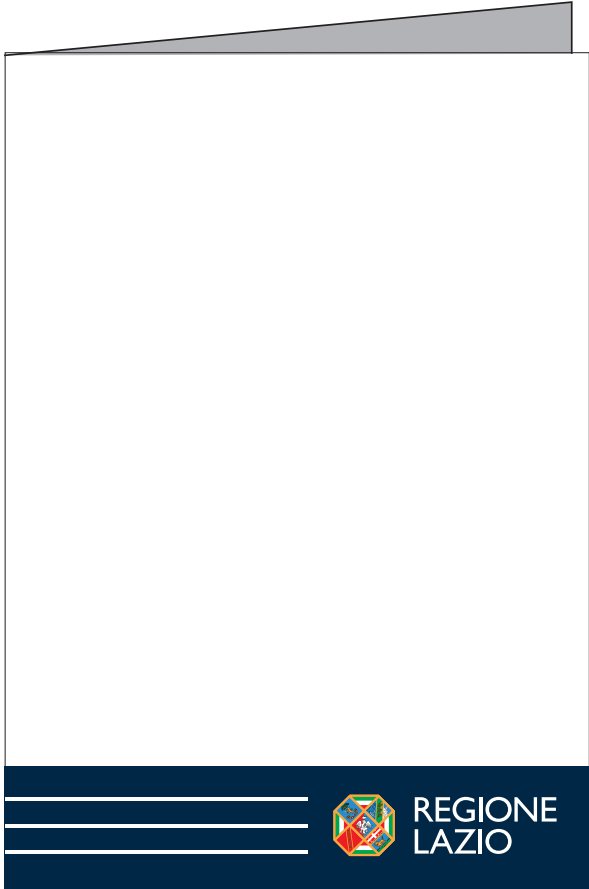
Per il colore della headline e della subheadline dovrà essere utilizzato il bianco o il blu C100; M18; Y0; K85, a seconda del colore del sfondo

## Pieghevole a tre ante

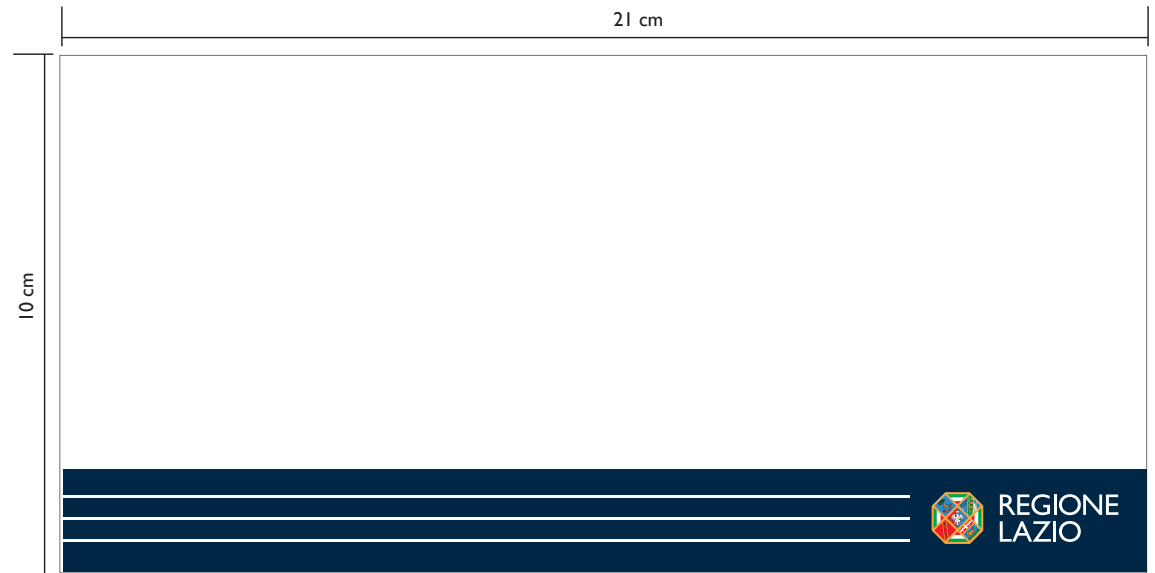
Nella parte superiore destra del documento saranno presenti headline, sub-headline, immagine/visual di sfondo. Nella parte inferiore, invece, sarà impostato il piè di pagina sulla base di quanto trattato nel paragrafo 02.01 (Personalizzazione dei documenti – Piè di pagina).



**Cartellina stampa per eventi**



## Invito



## Esempio di invito



## Totem e Rollup

Nei Totem e nei Rollup, il logo (bianco su fondo blu) dovrà essere posto in alto a sinistra, al fine di permetterne sempre una leggibilità ottimale.

Logo bianco su sfondo blu  
posizionato in alto a sinistra.



# Allestimento stand

Esempio di allestimento di uno stand regionale



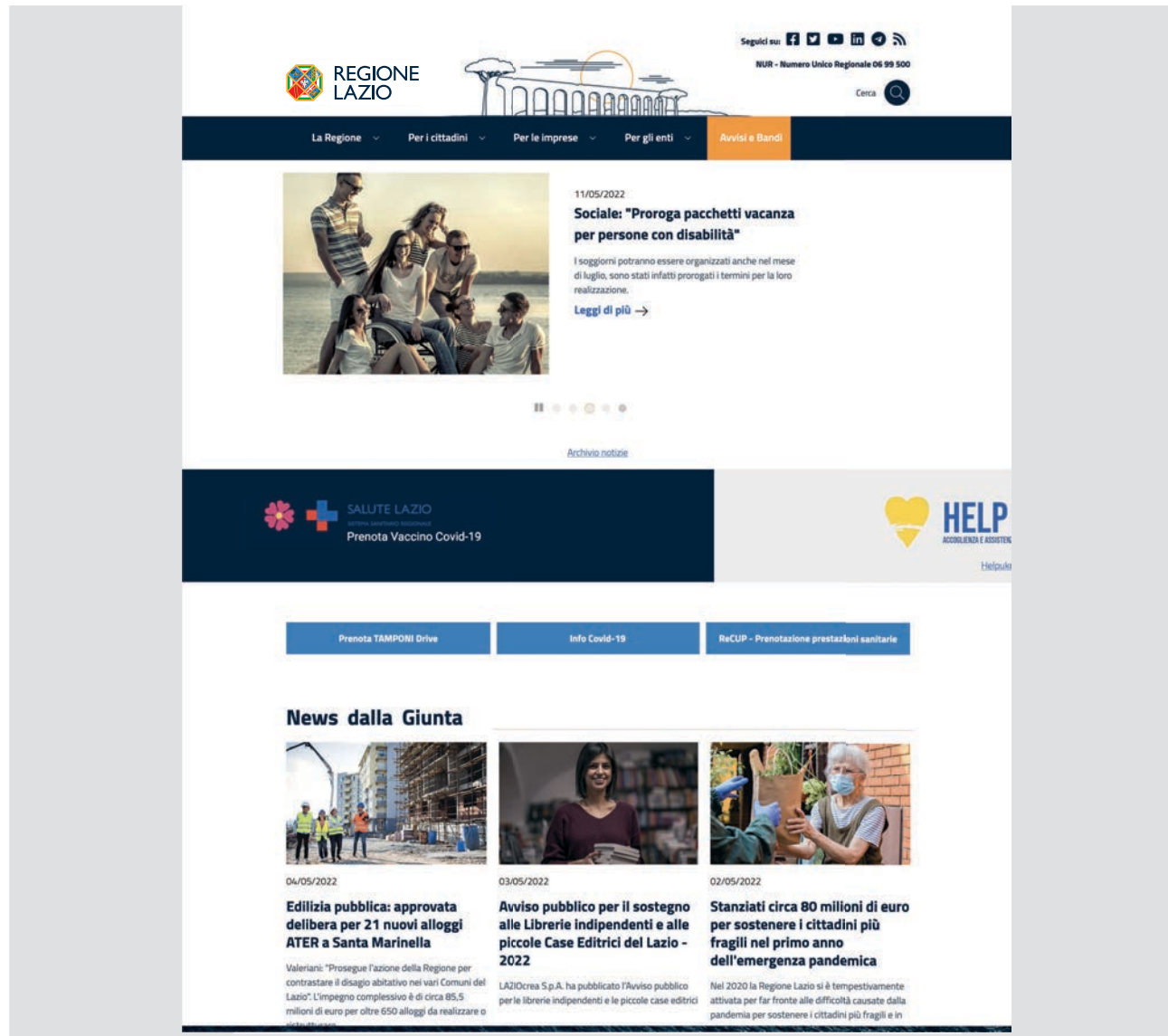


## Shopping bag



# 04. COMUNICAZIONE WEB

## 04.01- Esempio di testata web



# 05. SOCIETA' COLLEGATE

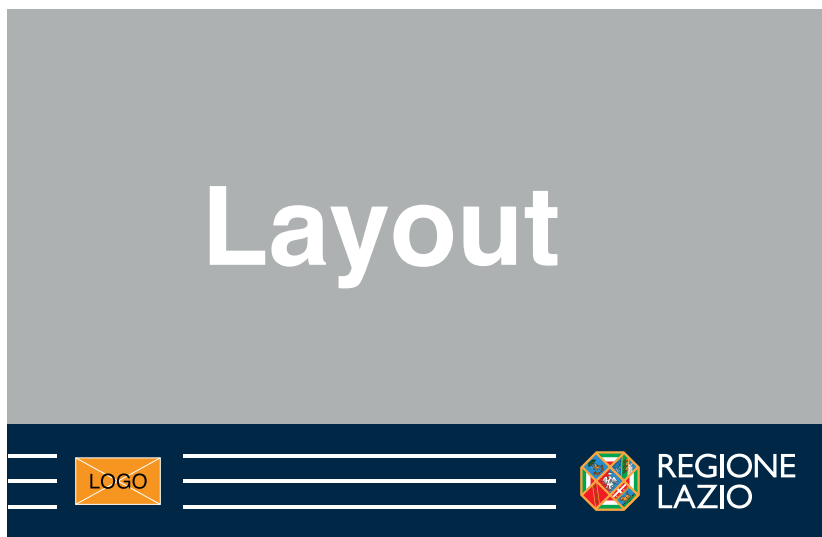
## 05.01- Linee guida

Nel caso di utilizzo simultaneo di uno o più loghi associati a quello regionale si applicano, in linea generale, le stesse regole descritte ai capitoli 2 e 3 del presente manuale, in merito a:

- Il posizionamento del logo e dei testi
- I tipi di carattere da impiegare e i relativi formati
- I colori da utilizzare
- Le dimensioni e le distanze degli oggetti nel relativo contesto ed in proporzione al formato del layout.

### Regola generale nell'utilizzo in cobranding del logo Istituzionale

Quando il logo della Regione Lazio deve essere collocato **in alto** (es. roll-up, totem, portali istituzionali), andrà inserito **a sinistra** rispetto agli altri loghi. Viceversa, quando il logo della Regione Lazio deve essere applicato in basso deve essere collocato a **destra** rispetto agli altri loghi (es. comunicazioni istituzionali, campagne stampa).



posizionamento del logo in basso a destra del layout  
(es. comunicazione istituzionale materiale stampa ecc..)



L'altezza dei loghi in cobranding deve essere compresa all'interno dell'elemento grafico a tre righe

posizionamento del logo in alto a sinistra del layout  
(es. Totem e Roll-up)

## 05.02 -Misure e distanze

I loghi di enti o società terze, inclusi nella barra istituzionale, debbono essere inseriti all'interno dell'elemento grafico a tre righe e la loro altezza (H) deve essere compresa tra la barra superiore e quella inferiore dell'elemento stesso.

La distanza (F) dei loghi di cobranding dovrà equivalere alla distanza (D) dello stemma regionale dall'elemento testuale "REGIONE LAZIO".

$$F = D$$



## 05.03 - Carta intestata società collegate

### Primo foglio

#### Intestazione e indirizzo

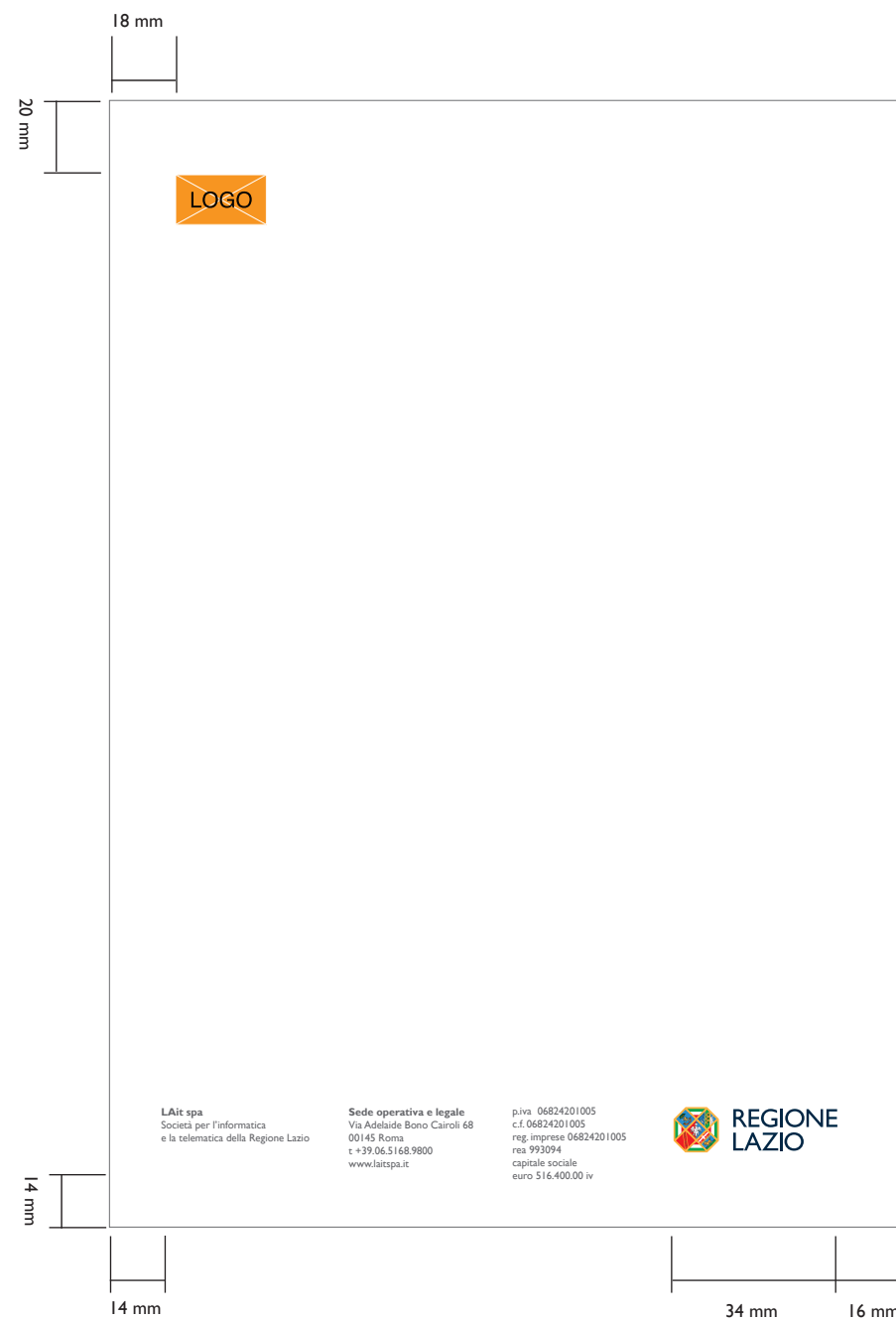
Carattere: Gill Sans MT Bold/Regular

Corpo: 8pt

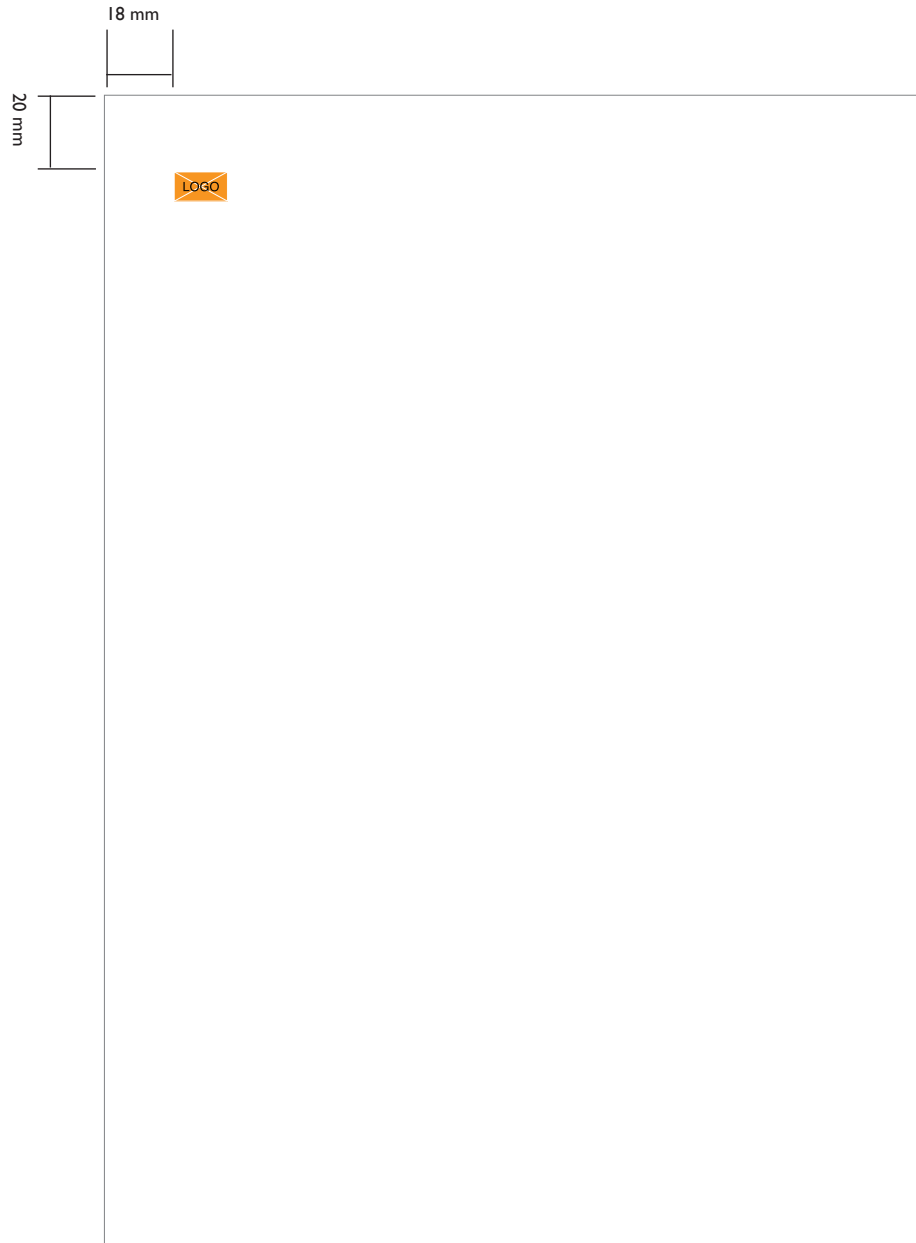
Interlinea: 9,6pt

Allineamento a sinistra

Colore: In base al colore del logo della società collegata



## Secondo foglio



## 05.04 - Biglietto da visita società collegate

### Nome e Cognome

Carattere: Gill Sans MT Regular tutto maiuscolo

Corpo: 12pt

Colore: Blu

### Area

Carattere: Gill Sans MT Regular tutto maiuscolo

Corpo: 9pt

Interlinea: 10pt

Colore: Blu

### Area Recapiti

Carattere: Gill Sans MT Bold tutto maiuscolo

Corpo: 7pt

Interlinea: 8pt

Colore: Blu

### Recapiti

Gill Sans MT Regular tutto maiuscolo

Corpo: 7pt

Interlinea: 8pt

Colore: Blu

### Recapiti email

Gill Sans MT Regular tutto minuscolo

Corpo: 7pt

Interlinea: 8pt

Colore: Blu



## 05.06 - Badge società collegate

### Nome e Cognome

Carattere: Gill Sans MT Bold tutto maiuscolo

Corpo: 11pt

Colore: Blu

### Qualifica

Carattere: Gill Sans MT Regular tutto maiuscolo

Corpo: 9pt

Colore: Blu





## 05.07 - Esempio di rollup e totem di società collegate



## 05.08 - Firma posta elettronica società collegate

### Nome e Cognome

Carattere: Arial Bold

Corpo: 14pt

Colore: Nero

### Area

Carattere: Arial Regular tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Nero

### Area Recapiti

Carattere: Arial Bold tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Nero

### Recapiti

Carattere: Arial Regular tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

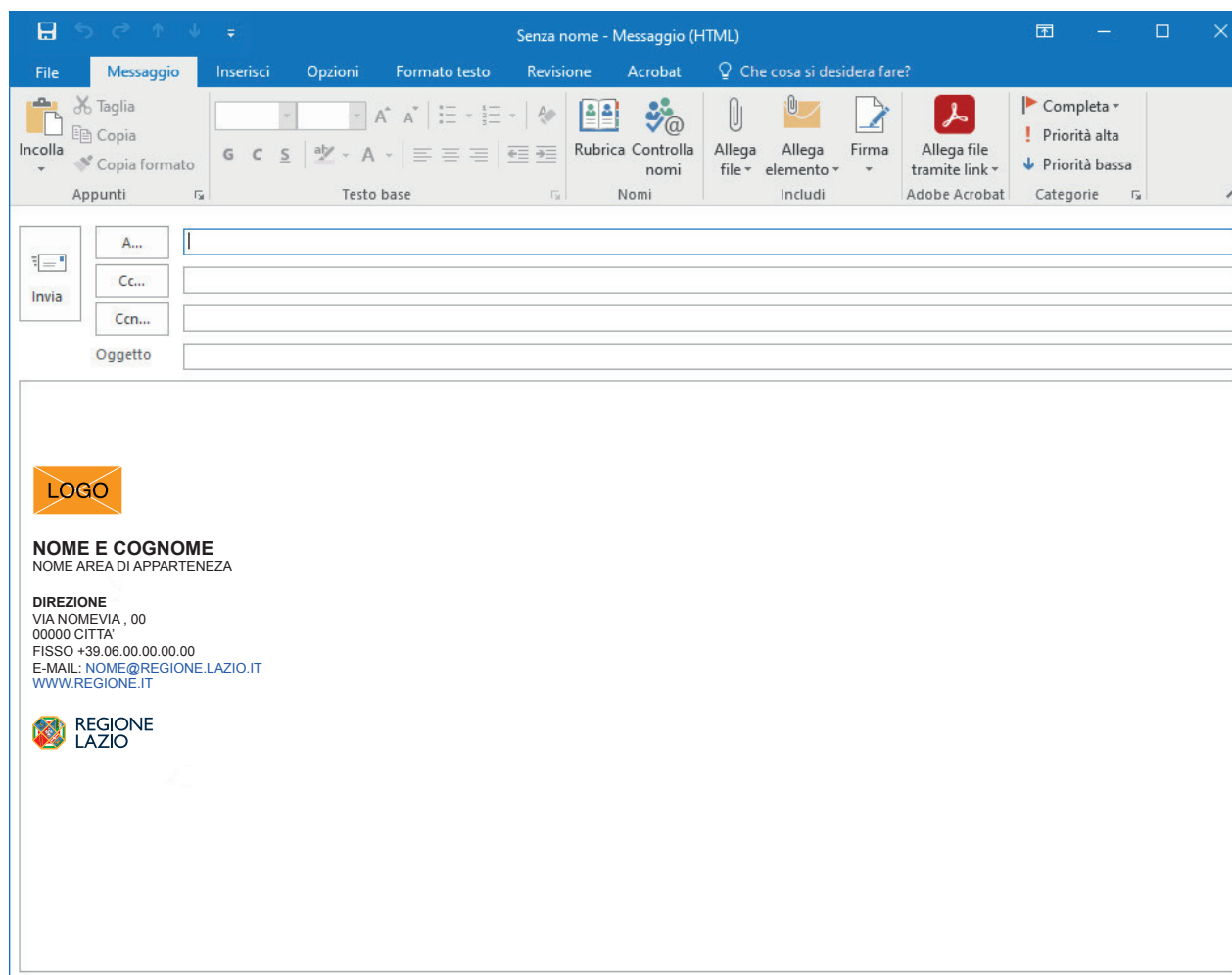
Colore: Nero

### Recapiti email

Arial Regular tutto maiuscolo

Corpo: 10pt

Colore: Blu



## 05.09 - Cobranding speciali



# RETE SOCIOSANITARIA TERRITORIALE

## MANUALE DI IDENTITÀ VISIVA

# SEGNALETICA

## PROGRAMMA DI SCREENING



REGIONE  
LAZIO

LA TARGA DELL'INGRESSO AREA	03
LE TARGHE PER I TRE SCREENING	04
GLI INDICATORI DI AREA	05
GLI INDICATORI PER I TRE SCREENING	06
IL MARCATORE DI AREA	07
I MARCATORI PER I TRE SCREENING	08

SEGNALETICA  
LA TARGA DELL'INGRESSO AREA

**Dimensioni targa orizzontale**

500x500mm

**Contenuto**

Descriptor;  
Marchio/Logo Screening  
versione negativa colore.



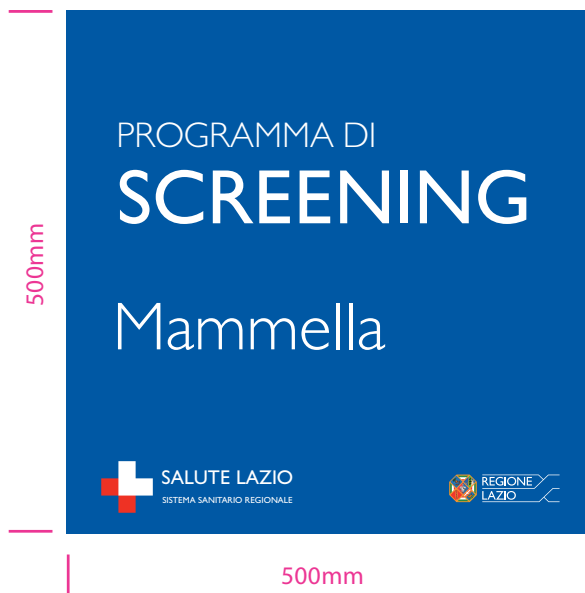
SEGNALETICA  
LE TARGHE PER I TRE SCREENING

**Dimensioni targa orizzontale**

500x500mm

**Contenuto**

Descriptor;  
Marchio/Logo Screening  
versione negativa colore.



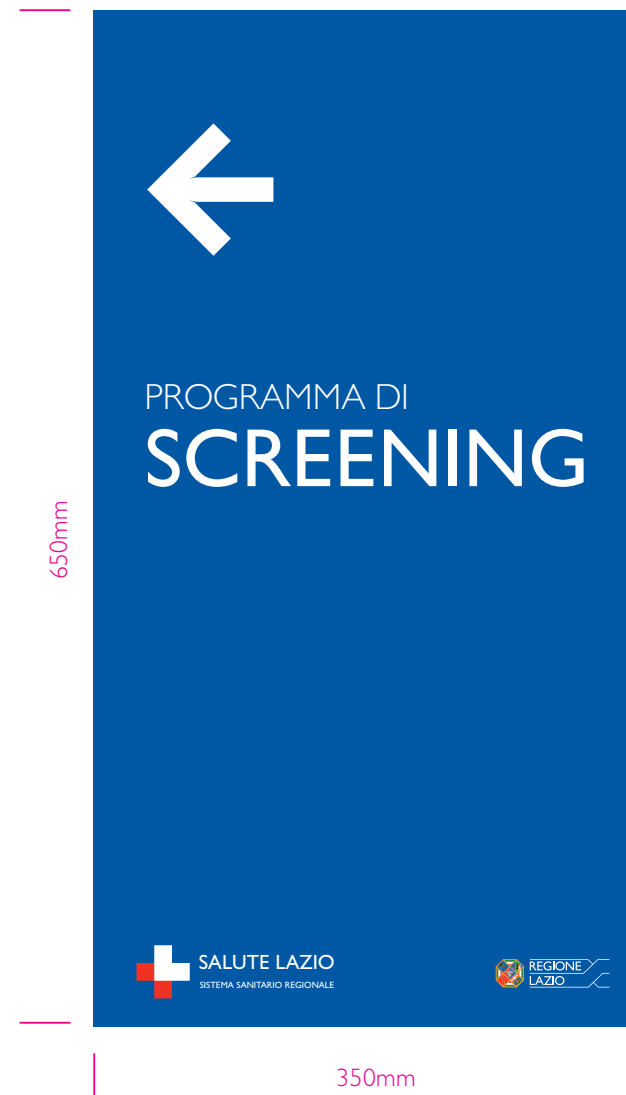
## SEGNALETICA GLI INDICATORI DI AREA

### Dimensioni

650x350mm

### Contenuto

Indicazione segnaletica generale  
Descriptor;  
Marchio/Logo Casa della Salute/Asl  
versione negativa su fondo blu;  
Specifica territoriale;  
Informazioni segnaletica generali;  
Marchio/Logo della Regione Lazio;  
Specifica AUSL locale;





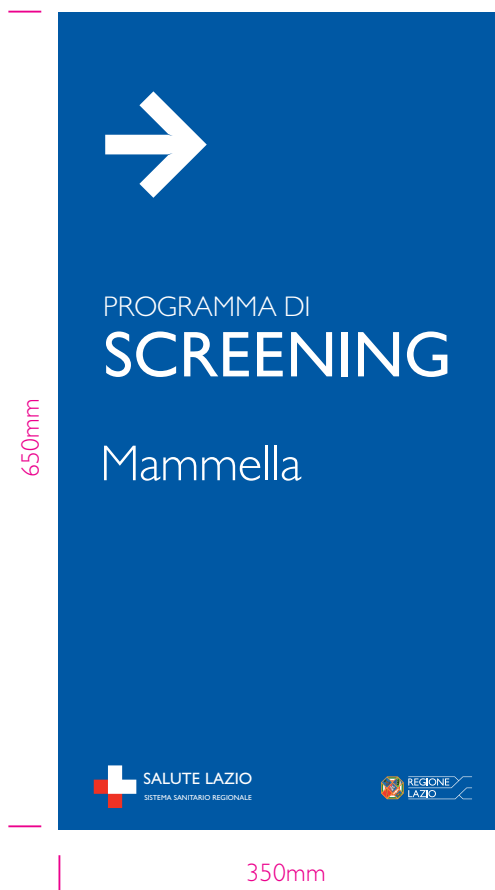
SEGNALETICA  
GLI INDICATORI PER I TRE SCREENING

**Dimensioni**

650x350mm

**Contenuto**

Indicazione segnaletica generale  
Descriptor;  
Marchio/Logo Casa della Salute/Asl  
versione negativa su fondo blu;  
Specifica territoriale;  
Informazioni segnaletica generali;  
Marchio/Logo della Regione Lazio;  
Specifica AUSL locale;



SEGNALETICA  
**IL MARCATORE DI AREA**

**Dimensioni**

Altezza: 300mm

Larghezza 1350mm

**Contenuto**

marcatore segnaletica generale sopra porta



SEGNALETICA  
**I MARCATORI PER I TRE SCREENING**

**Dimensioni**

Altezza: 300mm

Larghezza: 1350mm

**Contenuto**

marcatore segnaletica generale sopra porta







SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 1



REGIONE  
LAZIO

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I  
LOTTO \_\_\_\_\_**

**SCHEMA DI CONTRATTO**

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO,  
DI STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI SEGNALETICA  
PER LA ASL ROMA I**

**TRA**

L’ASL Roma I (C.F. 13664791004), con sede legale in Borgo Santo Spirito, 3 00193 ROMA nella persona del Legale Rappresentante Dott. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ autorizzata alla stipula del presente contratto in virtù dei poteri conferitigli con \_\_\_\_\_, nel seguito “Amministrazione”,

**E**

L’impresa \_\_\_\_\_, C.F. n. \_\_\_\_\_, Partita IVA n. \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, iscritta nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_, al n. \_\_\_\_\_, tenuto dalla C.C.I.A.A di \_\_\_\_\_, Registro Imprese \_\_\_\_\_, nel seguito "Fornitore", nella persona di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, autorizzata alla stipula del presente Contratto in virtù dei poteri conferitigli da \_\_\_\_\_,

**PREMESSO CHE**

- a. L’Amministrazione, con Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ha indetto una procedura di gara per l’acquisizione del \_\_\_\_\_;
- b. con Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Fornitore è risultato aggiudicatario della procedura di gara;
- c. il Fornitore ha prestato cauzione sotto forma di \_\_\_\_\_ per un importo pari a \_\_\_\_\_ Euro;
- d. il Fornitore, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara che quanto risulta nello stesso, nonché nel Disciplinare di gara e relativi allegati e nel Capitolato tecnico e relativi allegati definisce in modo adeguato e completo l’oggetto delle prestazioni contrattuali e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;
- e. il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di legge, di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole, in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in calce presente contratto;

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE, CONVENGONO E STIPULANO QUANTO  
SEGUE

## **Articolo 1**

### **Norme regolatrici e disciplina applicabile**

1. Le Parti convengono che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, il Bando di Gara, il Disciplinare di gara con i relativi allegati, l'Offerta Tecnica e tutti gli elaborati che la costituiscono e l'Offerta Economica costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. L'esecuzione del rapporto contrattuale è, pertanto, regolato:
  - dalle clausole del presente contratto, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali
  - dalle disposizioni anche regolamentari in vigore per le Aziende Sanitarie, di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza;
  - dalle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito "Codice"), e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
  - dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
3. In caso di discordanza o contrasto ovvero di omissioni, gli atti ed i documenti di gara prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dal Fornitore nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate da quest'ultimo ed espressamente accettate dall'Amministrazione.
4. Le clausole del presente contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che, in tal caso, il Fornitore rinuncia ora per allora a promuovere eventuali azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale.

## **Articolo 2**

### **Oggetto**

1. Il contratto disciplina le modalità esecutive concernenti l'affidamento della fornitura \_\_\_\_\_ occorrenti alle esigenze della Asl Roma I.
2. Con il presente contratto il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti dell'Amministrazione ad eseguire le prestazioni, così come dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta

Tecnica e loro allegati, il tutto nei limiti dell'importo del valore economico complessivo pari ad Euro \_\_\_\_\_, \_\_, senza IVA.

3. Tale importo economico complessivo è stato calcolato sulla base dell'offerta economica presentata dal Fornitore in sede di gara.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, nel periodo di efficacia del presente Atto, l'aumento delle prestazioni originariamente previste, fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, senza che l'aggiudicatario possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Articolo 3**

#### ***Durata del contratto***

1. Il contratto avrà una durata di 48 mesi dalla data di sottoscrizione dell'accordo quadro.
2. Resta inteso tra le Parti che, ai sensi di legge, la durata del presente Contratto nel suo complesso e/o delle singole clausole di cui si compone non potrà essere tacitamente e/o unilateralmente prorogata oltre il suddetto termine.

### **Articolo 4**

#### ***Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità***

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del rapporto contrattuale, integralmente e a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e in conformità alle condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara e nell'offerta tecnica e loro allegati, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e/o la risoluzione di diritto del contratto.
3. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente all'aggiudicazione.
4. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
5. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dall'Amministrazione e da terzi autorizzati.

### **Articolo 5**



### **Obbligazioni specifiche del Fornitore**

- I. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente contratto, a:
  - a. adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti dell'Amministrazione, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m. in materia di sicurezza sul lavoro e rischi da interferenza, nonché ad evitare qualsiasi danno ai locali, a beni pubblici o privati;
  - b. osservare, integralmente, tutte le leggi, norme e regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
  - c. erogare le prestazioni oggetto del Contratto e quelle connesse, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nel Contratto e negli Atti di gara e nell'offerta tecnica e loro allegati;
  - d. manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dallo svolgimento delle prestazioni oggetto del Contratto ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
  - e. predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
  - f. comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
  - g. utilizzare, per l'erogazione delle prestazioni, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale. A tal fine il Fornitore si impegna ad impartire un'adeguata formazione/informazione al proprio personale sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
  - h. controllare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione. Allo stesso tempo il Fornitore assicura che farà divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'Amministrazione (telefoni, PC, ecc.), di aprire cassetti o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti se non per motivi strettamente legati all'attività cui sono preposti. Il Fornitore istruirà, inoltre, il personale a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione.
  - i. osservare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale, operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione, per quanto di rispettiva ragione;

- j. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle spese di pubblicazione di gara, nonché le relative modalità di pagamento, da liquidarsi entro 30 giorni dalla stipula del contratto, pena l'avvio di forme di recupero coattivo, anche mediante parziale escussione della garanzia definitiva in quanto specifico inadempimento della prestazione contrattuale.

## **Articolo 6**

### ***Verifica e controllo quali/quantitativo***

1. Anche ai sensi degli artt. 113 e 116 del Codice, il Fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.
2. Il Fornitore, si impegna ad inviare all'Amministrazione con cadenza trimestrale, pena l'applicazione delle penali di cui oltre, un report contenente:
  - valore delle fatture inviate all'Amministrazione;
  - dettaglio delle prestazioni erogate;
  - ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione.
3. Resta inteso che l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la consegna di report contenenti informazioni aggiuntive a quelle sopra elencate.
4. Qualora le prestazioni rese non siano rispondenti agli standard quali/quantitativi stabiliti, il Direttore dell'esecuzione del contratto o persona da lui delegata, in caso di non conformità grave contatta il Referente indicato del Fornitore richiedendo l'immediato intervento risolutivo e contestualmente compila il modulo di non conformità.
5. Qualora la qualità rilevata a seguito dei suddetti controlli risulti insufficiente, rispetto agli standard stabiliti, verranno applicate le penali previste nel presente contratto.
6. Tali penali verranno comminate anche in caso di mancata effettuazione delle prestazioni o di esecuzione difforme nelle modalità e nei tempi rispetto a quelle concordate.

## **Articolo 7**

### ***Corrispettivi***

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dall'Amministrazione per l'affidamento del servizio/fornitura oggetto del presente Contratto sono determinati sulla base dei prezzi unitari espressi nell'offerta economica.
2. I predetti corrispettivi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo non potrà vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

3. Tutti gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi e remunerati nel corrispettivo contrattuale. Tale corrispettivo sarà quindi considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dal Fornitore in ragione del presente appalto.
4. A partire dalla seconda annualità contrattuale ed al massimo una volta per ciascuna annualità, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo dell'appalto, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi delle prestazioni da eseguire in maniera prevalente sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione stessa.
5. Ai fini della determinazione della variazione si utilizzano gli indici sintetici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie elaborati all'ISTAT. Se non disponibili, si applicano rispettivamente l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) e per la parte relativa ai costi della manodopera, le tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al CCNL utilizzato per il calcolo dei costi della Manodopera.
6. Per far fronte agli eventuali maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi la stazione appaltante utilizza, se esistenti, le somme derivanti dal ribasso d'asta, salva diversa destinazione prevista dalle norme vigenti, o, nel limite del 50%, le risorse appositamente accantonate per imprevisti nel quadro economico, fatte salve le somme relative agli impegni contrattuali già assunti, e le eventuali ulteriori somme a disposizione della medesima stazione appaltante e stanziare annualmente relativamente allo stesso intervento.
7. Il Fornitore dovrà eventualmente inoltrare formale richiesta di attivazione della clausola di revisione prezzi. All'istanza, adeguatamente motivata, dovrà essere obbligatoriamente allegata documentazione attestante le particolari condizioni di natura oggettiva che determinano il dichiarato aumento dei prezzi ed il potenziale impatto sui margini di utile aziendale, tenuto conto della specificità del servizio fornito. All'istanza, inoltre, dovrà essere allegata una dichiarazione, da rendersi ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la mancata corresponsione e/o riconoscimento di aiuti e/o finanziamenti da parte dello Stato, Enti Pubblici, Istituzioni europee per far fronte al dichiarato aumento dei prezzi.
8. La stazione appaltante, all'esito dell'istruttoria, ove ne ricorrano le condizioni, provvederà ad aggiornare in aumento i prezzi originari di aggiudicazione nei limiti suddetti.

## **Articolo 8**

### ***Fatturazione e pagamenti***

1. Le fatture dovranno essere emesse con la cadenza fissata nel capitolato.

2. Le fatture relative ai corrispettivi di cui al precedente articolo dovranno essere emesse secondo le modalità stabilite dal Regolamento approvato con Decreto del Commissario Ad Acta n. U00247 del 21 marzo 2019 *“Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCSS pubblici, dell’Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata”*. Le parti contraenti, sottoscrivendo il presente contratto, accettano pienamente il contenuto del suddetto regolamento e si obbligano ad applicarlo in ogni sua parte.
3. Ciascuna fattura emessa dal Fornitore, intestata all’Amministrazione e trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai sensi del D.M. 55 del 3 aprile 2013, dovrà contenere il riferimento al presente contratto e al numero di ordine generato dalla procedura amministrativo contabile, al CIG e alle prestazioni cui si riferisce e relativi prezzi.
4. Il Fornitore si obbliga a presentare un rendiconto di tutte le attività svolte nel corso del periodo di riferimento. Il rendiconto deve essere approvato dall’Amministrazione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura. Qualora lo ritenesse necessario, può richiedere al Fornitore l'integrazione della documentazione. Il Fornitore sarà tenuto a soddisfare la richiesta che deve approvare il rendiconto. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".
5. L'importo delle predette fatture è corrisposto dopo l'avvenuto riscontro regolare della fattura, sul conto corrente indicato all'articolo seguente.
6. Rimane inteso che l’Amministrazione, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità del Fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Si applicano le previsioni di cui all’art. 11, comma 6 del Codice.
7. In difetto di tempestiva comunicazione della variazione delle modalità di accredito di cui all’art. 10, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
8. Resta tuttavia espressamente inteso che per nessun motivo, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere l'erogazione delle prestazioni e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nel Contratto. Il Fornitore che procederà ad interrompere arbitrariamente le prestazioni contrattuali sarà considerato diretto responsabile degli eventuali danni causati all’Amministrazione e dovuti a da tale interruzione.

## **Articolo 9**

### ***Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa***

1. Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta del presente Contratto.
2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche sono \_\_\_\_\_.
3. Il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010.
4. Qualora le transazioni relative al Contratto siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Contratto è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.
5. Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stessa.
7. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 119 del Codice, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

## **Articolo 10**

### ***Trasparenza***

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
  - dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
  - dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
  - si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione della presente fornitura rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del rapporto contrattuale, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

## **Articolo 11**

### **Penali**

1. Qualora durante l'esecuzione del contratto si verificassero inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali o rilievi per negligenza nell'espletamento delle prestazioni, all'Amministrazione, previa contestazione a mezzo PEC, potrà diffidare il Fornitore all'esatta esecuzione del contratto. Il Fornitore dovrà produrre, entro e non oltre 5 giorni lavorativi, successivi alla suddetta contestazione le proprie giustificazioni scritte. Ove le suddette giustificazioni non pervengano ovvero all'Amministrazione non le ritenga condivisibili si potrà procedere ad applicare le penali come di seguito riportato.
2. Nel caso di inosservanze delle norme contrattuali e per ciascuna carenza rilevata, all'Amministrazione si riserva l'insindacabilità di applicare le seguenti penalità, oltre a quanto previsto in merito a rischi, responsabilità e risarcimento per eventuali danni:

LOTTO I “ PRESTAZIONI INERENTI ALLA FORNITURA DI STAMPATI E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA (SUPPORTO EDITORIALE)”		
Inadempienza	U.M.	Penale
Ritardata consegna dei prodotti richiesti (mancato rispetto delle tempistiche previste all'art. 2.5.3.)	giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Diffornità del prodotto fornito rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata	evento	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Omessa individuazione e/o sostituzione del responsabile di commessa	giorno	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardata trasmissione della reportistica/ diffornità del contenuto rispetto alle specifiche oggetto di prescrizione del capitolato	giorno	0,3 per mille del valore dell'accordo quadro

Ritardato, ritiro o sostituzione dei prodotti non conformi ai sensi del paragrafo 2.6 del capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata per ciò che attiene alle caratteristiche strutturali	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata osservanza di ulteriori prescrizioni del capitolato di gara o degli obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata	evento	0,3 per mille del valore dell'accordo
Mancata disponibilità del servizio di supporto editoriale e grafico come previsto dalle prescrizioni del Capitolato di gara	evento	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata messa a disposizione del sistema informativo, completo di tutte le funzionalità richieste entro il termine previsto dal Capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro

#### LOTTO 2 “ FORNITURA DI SEGNALETICA”

Inadempienza	U.M.	Penale
Ritardata consegna/installazione dei prodotti richiesti	giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancato rispetto delle tempistiche previste per l'effettuazione dei sopralluoghi e/o per l'elaborazione dei progetti di segnaletica	Giorno	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Difformità del prodotto/installazione rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata	evento	0,7 per mille del valore dell'accordo quadro
Omessa individuazione sostituzione del responsabile di commessa	giorno	0.7 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardata trasmissione della reportistica/ difformità del contenuto rispetto alle specifiche oggetto di prescrizione del capitolato	giorno	0,3 per mille del valore dell'accordo quadro
Abbandono di rifiuti nelle pertinenze dell'Azienda sanitaria o di utilizzo improprio di contenitori e attrezzature dell'ASL ROMA I per rimozione dei cartelli	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Ritardata rimozione, ritiro o sostituzione dei prodotti non conformi ai sensi del paragrafo 3.4 del capitolato	giorno	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro

Difformità del prodotto rispetto alle specifiche di cui al capitolato tecnico o dall'offerta presentata per ciò che attiene alle caratteristiche strutturali	evento	0,5 per mille del valore dell'accordo quadro
Mancata osservanza di ulteriori prescrizioni del capitolato di gara o degli obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata	evento	0,3 per mille del valore dell'accordo

3. Per tutti i punti la verifica di non conformità sull'esecuzione delle prestazioni deve essere attuata nel rispetto della regola del contraddittorio con il rappresentante del Fornitore; in caso di rifiuto la contestazione può essere comunicata anche via PEC con la conseguente esecuzione l'ufficio della penale.
4. L'Amministrazione potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del contratto.
5. L'applicazione delle penali non esclude peraltro qualsiasi altra azione legale che l'Amministrazione intenda eventualmente intraprendere fino ad arrivare alla risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.
6. I danni arrecati dal Fornitore alla proprietà dell'Amministrazione verranno contestati per iscritto a mezzo PEC. Qualora l'Amministrazione non accogliesse le giustificazioni addotte dall'impresa ovvero l'impresa stessa non provvedesse al ripristino del bene, nei termini fissati, vi provvederà l'Amministrazione addebitando le spese al Fornitore.
7. L'importo derivante dall'applicazione di penali, sanzioni e dalle spese sostenute in danno verrà detratto dai pagamenti dovuti al Fornitore o da eventuali crediti vantati dalla stessa, , nonché rivalendosi sulla garanzia definitiva.

## **Articolo 12**

### ***Cauzione definitiva***

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 117 del Codice, ha costituito a favore dell'Amministrazione una garanzia fideiussoria.
2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore.
3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.
4. La cauzione potrà essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%.



5. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

### **Articolo 13**

#### ***Riservatezza***

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della fornitura.
3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori, nonché degli eventuali subappaltatori e dei dipendenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti.
7. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

### **Articolo 14**

#### ***Danni, responsabilità civile***

1. Il Fornitore dichiara di assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché si impegna a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto.
2. Il Fornitore è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture dell'Amministrazione, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.
3. Come specificato, il Fornitore sarà ritenuta direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal personale del Fornitore.

4. Il Fornitore, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti l'Amministrazione, in contraddittorio con i rappresentanti del Fornitore.
5. In caso di assenza dei rappresentanti del Fornitore, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti della sola Amministrazione, senza che il Fornitore possa sollevare eccezione alcuna.

## **Articolo 15**

### ***Risoluzione e clausola risolutiva espressa***

1. Ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 122 del Codice, l'Amministrazione può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il contratto nei seguenti casi:
  - a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 122 del Codice;
  - b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
  - c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
  - d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto;
  - e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione, ai sensi dell'articolo " Brevetti industriali e diritti d'autore";
  - f) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
  - g) nei casi previsti dall'art. 12, comma 4, del presente contratto;
  - h) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
  - i) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
  - j) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";
  - k) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.
2. In tutti i predetti casi di risoluzione l'Amministrazione ha diritto di ritenere definitivamente la cauzione definitiva, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno. In questo caso l'Amministrazione si rivolgerà per l'esecuzione dell'appalto alla Ditta che ha presentato la successiva migliore offerta.

3. In conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, l'Amministrazione si avvarrà 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 dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp.
4. Rimane inteso che eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del presente Contratto saranno oggetto di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché potranno essere valutati come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore ai sensi dell'art. 98 del Codice.

## **Articolo 16**

### **Recesso**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e dall'art. 123 del Codice, l'Amministrazione ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - i. qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
  - ii. qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
  - iii. qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.
3. L'Amministrazione, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa, che abbiano incidenza sulla prestazione delle prestazioni, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali

rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

5. L'Amministrazione può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
6. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione.

## **Articolo 17**

### ***Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro***

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. L'Amministrazione avrà la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento delle prestazioni contrattuali.
3. Il Fornitore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permarrà anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.
4. Il Fornitore sarà tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
5. Il Fornitore dovrà certificare il trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nell'appalto. A tal fine Il Fornitore s'impegna a produrre la seguente documentazione relativa al personale impiegato, all'inizio dell'appalto e ogni qual volta l'Amministrazione lo chieda:
  - fotocopia libro matricola del personale impiegato abitualmente, occasionalmente o promiscuamente nell'appalto;

- variazioni del personale in servizio - cessazioni, destituzioni, nuove assunzioni;
- numero di matricola desunto dal libro matricola, eventuale badge assegnato, luogo di lavoro, qualifica, livello retributivo.

## **Articolo 18**

### ***Brevetti industriali e diritti d'autore***

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione una azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui beni o servizi acquisiti, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico dell'Amministrazione. L'Amministrazione si impegna ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma.
3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, per quanto di rispettiva competenza, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni erogate.

## **Articolo 19**

### ***Responsabile della commessa***

1. Con la stipula del presente Contratto il Fornitore individua nel Sig. \_\_\_\_\_ il Responsabile della commessa, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è il referente nei confronti dell'Amministrazione.
2. I dati di contatto del Responsabile della commessa sono: numero telefonico \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_.

## **Articolo 20**

### ***Trattamento dei dati, consenso al trattamento***

1. Ai sensi di quanto previsto dalle leggi in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione di questo rapporto contrattuale.
2. Nello specifico, verranno trattati i dati necessari alla esecuzione del rapporto contrattuale e dei singoli ordini di consegna, in ottemperanza ad obblighi di legge, ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio ed al controllo della spesa dell'Amministrazione.

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

## **Articolo 21**

### ***Cessione di credito e di contratto***

1. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d), n. 2, Codice.
2. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione, salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 12, del Codice.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto
5. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n.10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

## **Articolo 22**

### ***Subappalto***

1. Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, e preso atto del divieto di affidamento in subappalto dell'integrale esecuzione del contratto, affida in subappalto l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

---

---

- 
2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Amministrazione o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
  3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
  4. Il subappalto è autorizzato dall'Amministrazione. Il Fornitore si impegna a depositare presso l'Amministrazione, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto
  5. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
  6. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
  7. Ai sensi dell'art. 119, comma 12, del Codice, il Fornitore deve garantire, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore è tenuto ad applicare i medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro del contraente principale, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
  8. Fuori dai casi di cui all'art. 119, comma 11, Codice il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
  9. Qualora il Fornitore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore nel termine di cui al comma precedente, l'Amministrazione sospende il successivo pagamento a favore del Fornitore.
  10. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione potrà risolvere il Contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
  11. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

***ovvero nel caso sia vietato il subappalto (qualora il Fornitore non l'abbia richiesto in offerta)***

Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Fornitore di subappaltare le prestazioni oggetto del presente Contratto.

### **Articolo 23**

#### ***Oneri fiscali e spese contrattuali***

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla fornitura ed agli ordini di consegna ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, copie esecutive, ecc. ad eccezione di quelli che fanno carico all'Amministrazione per legge.
2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

### **Articolo 24**

#### **Clausola Antipantouflage**

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, il Fornitore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti della Amministrazione che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri
2. È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

### **Articolo 25**

#### ***Foro competente***

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del rapporto contrattuale e per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione è competente in via esclusiva il Foro di Roma.
2. [obbligatoria per servizi e forniture superiori al milione di euro] 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, è nominato un collegio consultivo tecnico composto da n. 3



membri, per la cui formazione e funzionamento trovano applicazione l'art. 215 e l'allegato V.2 del Codice. I costi sono ripartiti tra le parti.

## **Articolo 26**

### **Codice di comportamento**

1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, il fornitore deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nel codice di comportamento e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questa stazione appaltante, disponibili sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo <http://www.aslroma1.it> e di cui dichiara di aver preso visione.

## **Articolo 27**

### **Allegati**

1. Si intendono quali parti integranti ed efficaci del presente contratto, anche se non materialmente allegati ma conservati presso la stazione appaltante, i seguenti documenti: il Bando, il Disciplinare, il Capitolato tecnico di gara e suoi allegati, l'Offerta Tecnica e l'Offerta Economica del Fornitore e i loro allegati.
2. Si allega, inoltre, al presente contratto la cauzione definitiva sotto forma di fideiussione di cui al precedente articolo Cauzione definitiva.

Letto approvato e sottoscritto, Lì \_\_\_\_\_

Il Fornitore

L'Amministrazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di Legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel presente contratto e di accettare incondizionatamente, ai sensi e per gli effetti di legge, tutte le norme, patti e condizioni previsti negli articoli di seguito indicati e contenuti nel presente atto, ferma restando la inderogabilità delle norme contenute nella Lettera di Invito e relativi allegati, nel Capitolato tecnico e, per quanto non previsto, nelle disposizioni del C.c. e delle Leggi vigenti in materia se ed in quanto compatibili: Articolo 3 Durata del contratto, Articolo 4 Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità, Articolo 5 Obbligazioni specifiche del Fornitore, Articolo 6 Verifica e controllo quali/quantitativo, Articolo 7 Corrispettivi, Articolo 8 Fatturazione e pagamenti, Articolo 9 Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa, Articolo 11 Penali, Articolo 12 Cauzione definitiva, Articolo 13 Riservatezza, Articolo 14 Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa, Articolo 15 Risoluzione e clausola risolutiva espressa, Articolo 16 Recesso, Articolo 21 Cessione di credito e contratto, Articolo 22 Subappalto, Articolo 23 Oneri fiscali e spese contrattuali.

Letto e approvato

Si sottoscrive per accettazione

Il Fornitore

---

**AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 1**

**Bando di gara**

**SEZIONE I AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Azienda Sanitaria Locale Roma 1

Borgo S. Spirito 3 00193 Roma; Tel. 06/68352527; <http://www.aslroma1.it>

**SEZIONE II OGGETTO:** Procedura aperta per la fornitura Stampati e Servizio

di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (Supporto

Editoriale) e della fornitura di Segnaletica per la ASL Roma 1; Lotto 1 CPV

22000000-0 Lotto 2 CPV 34928470-3; Tipo di appalto: Servizi; Valore stimato

€ 1.928.265,56 iva esclusa; Luogo di esecuzione: NUTS ITI43 - Roma; Crite-

rio di aggiudicazione: Lotto 1: offerta economicamente più vantaggiosa;

Lotto 2: prezzo più basso; Durata dell'appalto: 48 mesi; Rinnovo: NO; Va-

rianti: NO; Opzioni: NO; Codici CIG: Lotto 1 6921138FBE, valore € ,

Lotto 2 6921165609, valore € ;

**SEZIONE III INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO FINANZIARIO E**

**TECNICO:** come da disciplinare di gara;

**SEZIONE IV PROCEDURA:** aperta; Termine per il ricevimento delle offerte:

XX/XX/XXXX ore 12:00, Periodo durante il quale l'offerente è vincolato alla

propria offerta: 180 giorni; Data apertura offerte: XX/XX/XXXX ore 14:30;

**SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI:** Presentazione offerte per via telematica e

documentazione reperibile su <https://stella.regione.lazio.it/Portale/> Ri-

chieste di chiarimenti entro le ore 12:00 del XX/XX/XXXX; RUP dott. Luigi

Roberti; Spese di pubblicazione a carico degli aggiudicatari; Presentazione

ricorso: TAR Lazio, entro 30 giorni dalla presente pubblicazione; Data di

spedizione alla GUUE: XX/XX/XXXX

Il Direttore UOSD Qualità Appalti

Dott.ssa Cristina Franco



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 1



REGIONE  
LAZIO

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## INDICE

PREMESSE.....	3
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	3
1.1 Dotazioni tecniche.....	4
1.2 Identificazione.....	5
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	5
2.1 Documenti di gara.....	5
2.2 Chiarimenti.....	6
2.3 Comunicazioni.....	6
3. DURATA, OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO.....	6
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	7
5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	8
6. REQUISITI SPECIALI.....	9
6.1 Requisiti di idoneità.....	9
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	9
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	10
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	10
6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	10
7. AVVALIMENTO.....	10
8. SUBAPPALTO.....	11
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	11
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	13
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	13
12. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	14
12.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura.....	15
12.2 Documento di gara unico europeo.....	15
12.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati e per l'avvalimento.....	15
13. OFFERTA TECNICA LOTTO I.....	16
14. OFFERTA ECONOMICA.....	17
15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	17
15.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	18
15.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	19
15.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	19
15.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	19
16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....	20
16.1 Commissione giudicatrice.....	20
16.2 Verifica documentazione amministrativa.....	20
16.3 Soccorso istruttorio.....	20
16.4 Valutazione delle offerte tecniche ed economiche.....	21
16.5 Verifica di anomalia delle offerte.....	21
16.6 Aggiudicazione dell'appalto.....	21
16.7 Stipula del contratto.....	22
17. ACCESSO AGLI ATTI.....	23

## **PREMESSE**

Questa Amministrazione ha la necessità di affidare la fornitura di stampati, con connesso servizio accessorio di supporto alla comunicazione ed informazione interna ed esterna tramite (supporto editoriale), e di segnaletica occorrenti alle esigenze della Asl Roma I.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo per il Lotto 1 e del criterio del prezzo più basso per il Lotto 2.

Il Responsabile unico del progetto è la Dott.ssa Cristina Franco.

Il termine per la presentazione delle offerte è fissato **alle ore 12:00 del \_\_\_\_\_, a pena di irricevibilità.**

Le richieste di chiarimenti possono essere presentate entro le ore 12:00 del \_\_\_\_\_.

La prima seduta pubblica telematica si terrà alle ore 10:00 del \_\_\_\_\_.

Il termine massimo di durata della procedura, dalla data di pubblicazione del bando sulla GUUE alla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva, è fissato in mesi 9, fatte salve le sospensioni e proroghe motivate consentite dalla legge.

La fornitura è aggiudicata mediante lo strumento dell'accordo quadro (di seguito "Accordo" o "Contratto") con un solo operatore economico, entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro stesso.

L'Accordo non fissa il quantitativo dei prodotti in gara, che restano dipendenti esclusivamente dalle esigenze della ASL Roma I, ma solo il costo delle diverse tipologie di prodotti.

I quantitativi di stampati indicati negli allegati al capitolato tecnico sono pertanto da intendersi come puramente orientativi e quantificati sulla scorta di una stima del tutto ipotetica di fabbisogno nel periodo di vigenza dell'Accordo.

Unico limite della fornitura è l'importo complessivo dell'Accordo, così come di seguito valorizzato. L'operatore economico aggiudicatario, con la sottoscrizione dell'Accordo, si impegna quindi ad accettare gli ordinativi alle condizioni economiche e contrattuali stabilite, sino alla concorrenza del valore dell'appalto. La Stazione Appaltante, tuttavia, non assume alcun impegno a raggiungere tale importo, né a raggiungere alcun valore minimo che potrà essere anche pari a zero.

La quantità diviene certa e determinata solo a seguito della adozione di singoli ordinativi di fornitura, che hanno natura di contratto applicativo dell'Accordo, inoltrati al fornitore dal responsabile della ASL sulla base delle effettive esigenze delle strutture richiedenti; pertanto, con l'emissione dell'ordinativo di fornitura sorge il vincolo giuridico tra le parti consistente, per la ditta aggiudicataria, di fornire le quantità effettivamente ordinate alle condizioni economiche di gara, e per la ASL Roma I di corrispondere il pagamento dell'importo corrispondente alle quantità effettivamente ordinate, previo verifica di conformità con esito positivo. Pertanto, il fornitore nulla potrà pretendere oltre il pagamento di quanto regolarmente fornito sulla base dei suddetti ordini.

### **I. PIATTAFORMA TELEMATICA**

Per l'espletamento della presente gara la stazione appaltante si avvale del Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio – STELLA (in seguito "Sistema") accessibile al sito <https://stella.regione.lazio.it/Portale/> (in seguito "Sito"). Le modalità di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nel presente Disciplinare di gara

e nelle guide accessibili all'indirizzo <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/help/manuali-operativi/manuali-per-le-imprese> (di seguito "Guide").

L'utilizzo del Sistema comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sul Sistema e avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e diligenza professionale.

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 al Sistema;
- utilizzo al Sistema da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nelle Guide.

In caso di mancato o malfunzionamento del Sistema, anche laddove non sia possibile accertarne la causa, la stazione appaltante può disporre la proroga del termine di presentazione delle offerte per il tempo necessario a ripristinarne la normale operatività, per una durata proporzionale a quella del mancato o non corretto funzionamento.

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

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

## **1.1 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 nelle Guide che regolano il funzionamento e l'utilizzo del Sistema ed almeno disporre di un:

- a) personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un browser idoneo ad operare in modo corretto sul Sito;
- b) sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), i cui dettagli sono reperibili all'indirizzo: <https://www.spid.gov.it/> o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero, quali la CIE (Carta di identità elettronica), la CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o, per gli operatori economici esteri, mediante autenticazione sul sistema IAM regionale.
- c) domicilio digitale presente nell'Indice Nazionale dei Domicili Digitali – INI-PEC o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 (in seguito "Reg. eIDAS");
- d) certificato di firma digitale, in corso di validità, intestato al legale rappresentante dell'operatore economico o suo delegato, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AGID;
  - 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 Reg. eIDAS;
  - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea, se il certificatore possiede i requisiti previsti dal Reg. eIDAS ed è qualificato in uno stato membro ovvero se il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei



requisiti di cui al Reg. eIDAS, ovvero se 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.

## **1.2 Identificazione**

Per poter presentare offerta è necessario accedere al Sistema.

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

L'identificazione avviene mediante uno dei sistemi di cui al paragrafo 1.1 a).

La registrazione deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per impegnare l'operatore economico.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

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

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 Documenti di gara**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato speciale
  - Allegato A – Fabbisogno stampati;
  - Allegato B – Disciplinare tecnico della sicurezza informatica;
  - Allegato C – Fabbisogno segnaletica;
  - Allegato D – Manuale Identità visiva Salute Lazio
  - Allegato E – Manuale di Identità visiva Programma di Screening;
- 2) Schema di Contratto
- 3) Bando di gara
- 4) Disciplinare di gara
  - Allegato 1 – Domanda di partecipazione
  - Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
  - Allegato 3 – Voci di costo e costo della manodopera
  - Allegato 4 – Patto di integrità
  - Allegato 5 – Informativa Privacy
  - Allegato 6 – DCA U000247/2019
  - Allegato 7 – DUVRI preliminare

La documentazione di gara è disponibile all'indirizzo <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/bandi-di-gara-in-scadenza>, all'interno del dettaglio del bando "aperto" concernente la procedura di gara (di seguito "Sezione bando aperto").

## 2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura esclusivamente mediante la proposizione di quesiti scritti, da inoltrare alla stazione appaltante tramite la sezione “*chiarimenti*” presente all’interno del Sistema.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima nella sezione “*chiarimenti*” e nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, all’indirizzo <http://www.aslroma1.it> (di seguito “Sito istituzionale”).

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del Sistema o il Sito istituzionale.

Per informazioni relative esclusivamente alle modalità tecnico-operative di presentazione delle offerte è possibile contattare la casella di posta elettronica [supporto.stella@regione.lazio.it](mailto:supporto.stella@regione.lazio.it) o il call center al numero 06 997744, dal lunedì al venerdì ore 9-13 e 14-18, ovvero consultare le Guide.

## 2.3 Comunicazioni

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici, comprese le comunicazioni di cui all’art. 90 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito “Codice”), avvengono tramite la funzionalità “*Comunicazioni*”, accessibile all’interno del Sistema ovvero, tramite pubblicazione sul Sito Istituzionale o alla Sezione bando aperto o all’indirizzo <https://centraleacquisti.regione.lazio.it/bandi-e-strumenti-di-acquisto/bandi-di-gara-scaduti> all’interno del dettaglio del Bando “*in corso*” (di seguito “Sezione bando in corso”) concernente la procedura di gara. Il Sistema invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

A tale scopo gli operatori economici sono tenuti a tenere aggiornato il domicilio digitale o l’indirizzo di servizio informatico indicato in sede di registrazione al Sistema (cfr. par. 1.1 lett. c). Se l’operatore economico non è presente nell’INI-PEC, elegge domicilio digitale speciale presso il Sistema. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (di seguito “Contratto 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. In caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, fra imprese artigiane e di consorzi stabili, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all’offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## 3. DURATA, OGGETTO E IMPORTO DELL’APPALTO

La durata dell’appalto è di 48 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Le attività oggetto dell’appalto, come specificate dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, sono riferibili ai seguenti ambiti:

**Tabella n. 1 – Descrizione dei lotti**

Numer o lotto	Oggetto del lotto	CIG
<b>I</b>	<b>Fornitura di Stampati e Servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (Supporto Editoriale)</b>	<b>A03D270F71</b>

Numer o lotto	Oggetto del lotto	CIG
2	Fornitura di Segnaletica	A03D271049

**Tabella n. 2 – Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione servizi/beni – LOTTO 1	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo (IVA esclusa)
I	Stampati e Servizio di supporto alla comunicazione/informazione interna ed esterna (Supporto Editoriale)	22000000-0	P	€ 1.442.265,56
<b>A) Importo totale soggetto a ribasso</b>				<b>€ 1.442.265,56</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				<b>€ 0</b>
<b>A) + B) Importo complessivo a base di gara</b>				<b>€ 1.442.265,56</b>
n.	Descrizione servizi/beni – LOTTO 2	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo (IVA esclusa)
I	Segnaletica	34928470-3	P	€ 484.800,00
<b>A) Importo totale soggetto a ribasso</b>				<b>€ 484.800,00</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				<b>€ 1.200,00</b>
<b>A) + B) Importo complessivo a base di gara</b>				<b>€ 486.000,00</b>
<b>Valore complessivo dell'appalto</b>				<b>€ 1.928.265,56</b>

In relazione ai rischi da interferenze, per il Lotto 2 – “Fornitura di Segnaletica” è stato redatto apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) preliminare, il quale contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard e dei costi relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall’esecuzione dei singoli contratti.

Per il lotto 1, in considerazione della natura dell’appalto oggetto della presente procedura di gara e in assenza di rischi da interferenza, si ritiene 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.

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata.

I consorzi stabili, laddove non concorrano con la propria struttura, e i consorzi fra imprese artigiane sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati concorrono. In caso di consorzi fra imprese

artigiane indicati quali consorziati, questi sono invece tenuti a indicare a loro volta i consorziati per i quali concorrono.

Se sussistono 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, e sempre che l'operatore economico non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali, **è vietato** partecipare alla gara o al "singolo lotto"]

- ai concorrenti, in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o Contratto di rete;
- ai concorrenti, in raggruppamento o consorzio ordinario, o all'organo comune con potere di rappresentanza e alle imprese retiste da questi indicate, anche in forma individuale;
- ai consorziati esecutori, in qualsiasi altra forma.

Le imprese in Contratto di rete, nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune:

- a) con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), partecipano a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla procedura, ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;  
Se privo di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), è altresì necessario che il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara.
- b) privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, partecipano nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

La partecipazione congiunta alle gare deve risultare dal contratto di rete come scopo strategico incluso nel programma comune. La durata del contratto deve essere commisurata a quella dell'appalto.

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

**È vietata** l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara, sia successivamente all'aggiudicazione.

Il concorrente che presenta offerta per più lotti può partecipare nella medesima o in diversa forma, singola o associata. I consorzi fra imprese artigiane e i consorzi stabili possono indicare consorziati esecutori diversi per ogni lotto. I medesimi consorziati esecutori e gli operatori economici raggruppati possono partecipare ad altri lotti da soli o in raggruppamento temporaneo di imprese/consorzi con altri operatori.

## **5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le condizioni previste dagli artt. 94 e 95 del Codice. È fatta salva l'applicazione dei termini di durata massima dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e delle cause di esclusione non automatica, nonché in materia di self cleaning di cui all'art. 96 del Codice.

La mancata sussistenza delle suddette condizioni è attestata e verificata nei confronti:

- di tutti i partecipanti a raggruppamenti, consorzi ordinari, GEIE e Contratto di rete, compreso l'organo comune con potere di rappresentanza;

- delle ulteriori tipologie di consorzi e delle consorziate esecutrici e, per i consorzi fra imprese artigiane e consorzi stabili, delle consorziate che prestano i propri requisiti;

I raggruppamenti, i consorzi ordinari, i consorzi fra imprese artigiane e i consorzi stabili, questi ultimi con riferimento alle sole consorziate esecutrici e le consorziate aventi i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, i cui partecipanti siano carenti di un requisito generale o speciale, **non sono esclusi** se allo stesso tempo:

- possono comprovare di aver estromesso o sostituito un proprio soggetto privo dei requisiti con altro soggetto munito dei necessari requisiti, fatta salva l'immodificabilità sostanziale dell'offerta presentata;
- tali misure sono ritenute dalla stazione appaltante sufficienti e tempestivamente adottate;
- in sede di presentazione dell'offerta ha comunicato alla stazione appaltante la causa escludente precedentemente verificatasi e il soggetto che ne è interessato, comprovando le misure adottate o l'impossibilità di adottarle prima di quella data;
- prima dell'aggiudicazione ha comunicato alla stazione appaltante le misure adottate in relazione a cause escludenti verificatasi successivamente alla presentazione dell'offerta.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che:

- abbiano affidato incarichi a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
- non accettino le clausole contenute nel patto di integrità.

## 6. REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti è inserita sul Sistema in fase di presentazione della domanda. Altrimenti la stazione appaltante procede in ogni caso secondo quanto previsto al par. 16.6.

### 6.1 Requisiti di idoneità

- a) Iscrizione nel Registro delle imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinente, anche se non coincidente, con quelle oggetto del presente appalto.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro presenta autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del dPR 445/2000 in merito alla propria iscrizione al registro professionale o commerciale esistente nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

### 6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- b) Per il solo lotto I, fatturato globale minimo riferito al triennio precedente alla data di pubblicazione di € 200.000,00 IVA esclusa; tale requisito è richiesto, in misura minima rispetto ai massimi previsti dal Codice, al solo fine di garantire la solidità del soggetto aggiudicatario, a fronte di un appalto di rilevante entità economica e che prevede la fornitura di rilevanti quantitativi di stampati, e di permettere l'effettività e tempestività della fornitura per tutto il periodo di durata.

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

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del dPR 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

### **6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

- c) Per il solo Lotto 2, esecuzione negli ultimi tre anni delle seguenti forniture analoghe.

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio:

- forniture analoghe a quella oggetto di gara in favore di strutture pubbliche o private di importo complessivo minimo pari a € 240.000,00 IVA esclusa.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

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

In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità: forniti in originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) o, per i documenti detenuti da privati, copia autentica.

### **6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE**

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti di cui al par. 6.1 lett. a) deve essere posseduto da:

- ciascuna delle imprese del raggruppamento/consorzio/GEIE, anche da costituire e dal GEIE medesimo;
- ciascuna delle imprese aderenti al Contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'iscrizione nell'Albo delle imprese artigiane deve essere posseduto dall'esecutore.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al par. 6.2 lett. b) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Il requisito relativo ai servizi analoghi di cui al par. 6.3 lett. c) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Alle Imprese in Contratto di rete, ai consorzi ordinari e ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

### **6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili**

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 dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Il requisito relativo all'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti di cui al punto 6.1 lett. Error: Reference source not found deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Per i consorzi di società cooperative di produzione e lavoro, fra imprese artigiane e per i consorzi stabili i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate. I consorzi di cooperative possono partecipare alla procedura di gara utilizzando requisiti propri e facendo valere i mezzi nella disponibilità delle cooperative che li costituiscono.

## 7. AVVALIMENTO

L'operatore economico può soddisfare il possesso dei requisiti speciali o migliorare la propria offerta mediante ricorso all'avvalimento di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali di ditte ausiliarie.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie, prestare avvalimento per più di un concorrente e la partecipazione alla gara sia dell'impresa ausiliaria, sia dell'impresa che si avvale dei suoi requisiti, salvo che, a **pena di esclusione**, l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto di ammissione al concordato preventivo.

Non è consentito l'avvalimento in relazione ai requisiti generali e al requisito di iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali. Possono essere oggetto di avvalimento solo i requisiti maturati dal consorzio.

Per quanto riguarda i requisiti di idoneità il concorrente può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente le prestazioni per cui tali capacità sono richieste. Si applicano le disposizioni in materia di subappalto.

Il contratto di avvalimento, **a pena di nullità**, è concluso in forma scritta e contiene la specificazione di quanto messo a disposizione dall'ausiliaria per tutta la durata dell'appalto. Il contratto è oneroso, salvo che risponda ad un interesse anche dell'impresa ausiliaria, e può essere concluso a prescindere dalla natura giuridica dei legami tra le parti.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria, a pena di esclusione, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante, purché la sostituzione dell'impresa ausiliaria non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta dell'operatore economico.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento, mediante documento avente data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte. Non è sanabile - e quindi causa di **esclusione** dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice e l'affidamento delle prestazioni da parte dei consorzi fra imprese artigiane e dei consorzi stabili ai propri consorziati.

## 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari all'1% della base d'asta, comprensivo di oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze ove previsti, del lotto medesimo:

Lotto 1: € € 14.422,65

Lotto 2: € 4.860,00

Si applicano, nella misura massima indicata, le riduzioni di cui all'art. 106, comma 8, del Codice, anche per il possesso di una delle certificazioni di cui all'allegato II.3 del Codice, per fruire delle quali il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti, fornendo copia dei certificati posseduti:

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- a. Per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, Contratto di rete, GEIE, solo se tutte le imprese che li costituiscono siano in possesso delle predette certificazioni;
- b. per i consorzi società cooperative di produzione e lavoro, fra imprese artigiane e per i consorzi stabili
  - b.1) se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede le predette certificazioni;
  - b.2) se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo entrambe posseggono le predette certificazioni, o in alternativa se il solo Consorzio possiede le predette certificazioni 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.

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

- a. Cauzione, con bonifico o altri strumenti di pagamento elettronici, a titolo di pegno, con versamento presso la BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ROMA SCRL Coordinate IBAN – IT 32 P 08327 03398 000000001060 BIC: ROMAITRRXXX, specificando la causale del versamento;
- b. Fideiussione, bancaria o assicurativa, rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario ai sensi dell'art. 106, comma 3, del Codice.

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, contratto di rete o GEIE, ovvero, in caso di consorzi di società cooperative di produzione e lavoro o di imprese artigiane, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro delle imprese e del Made in Italy;
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c.;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 c.c.;
  - c. la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

La garanzia fideiussoria deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotta in originale informatico, sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata, o suo duplicato informatico.

In caso di bonifico il concorrente deve inserire sul Sistema il documento, indicante il nominativo dell'operatore economico che lo ha effettuato, che attesti l'avvenuto versamento.



In caso di richiesta di estensione della durata della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione del documento comprovante la costituzione della garanzia provvisoria, a condizione che sia stata costituita prima della presentazione dell'offerta, e la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate. 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.

## 10. 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 (di seguito "ANAC") secondo le modalità indicate al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta, secondo gli importi di seguito descritti:

Numero lotto	CIG	Valore a base d'asta IVA esclusa	Importo contributo ANAC
1	A03D270F71	€ 1.442.265,56	€ 165,00
2	A03D271049	€ 486.000,00	€ 33,00

In caso di mancata presentazione della ricevuta di pagamento, la stazione appaltante lo accerta mediante consultazione del sistema del Fascicolo Virtuale dell'operatore economico – FVoe. Laddove non disponibile, la mancata presentazione della ricevuta è sanabile tramite soccorso istruttorio.

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

La presentazione dell'offerta, composta da:

- Documentazione amministrativa;
- Offerta tecnica, solo per il Lotto 1;
- Offerta economica una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare;

deve essere effettuata sul Sistema secondo le modalità esplicitate nelle Guide.

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

Il Sistema non accetta offerte presentate dopo il termine di presentazione dell'offerta stabilito. Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato sul Sistema.

Fino al termine fissato per la presentazione delle offerte, l'operatore economico ha facoltà di inserire sul Sistema offerte successive sostitutive della precedente, ritirare l'offerta presentata. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Fino al giorno fissato per la loro apertura, l'operatore economico può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica di cui si sia avveduto dopo la scadenza del

termine per la loro presentazione, a condizione che la stessa non comporti presentazione di nuova offerta o sua modifica sostanziale e che resti comunque assicurato l'anonimato.

Al momento della ricezione delle offerte ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata. Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata, in sede di presentazione dell'offerta, indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

**Non sono ammesse** offerte incomplete o condizionate. **Non sono accettate** offerte alternative.

Le operazioni di inserimento sul Sistema 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.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file. Il Sistema accetta esclusivamente files con i seguenti formati p7m, .pdf, .7-zip, .rar, .zip.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

La documentazione che la compone, salvo laddove diversamente indicato, deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del dPR 445/2000.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del dPR 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice. La stazione appaltante si riserva in ogni caso di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, copia autentica o conforme all'originale della documentazione richiesta in sola copia semplice.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, esplicitandone le motivazioni, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## **12. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La "Busta documentazione" deve contenere:

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) DGUE;
- 3) garanzia provvisoria;
- 4) eventuale originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) delle certificazioni che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione;
- 5) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo ANAC;
- 6) PASSoe;
- 7) documentazione di avalimento di cui al par. 12.3;

- 8) documentazione per i soggetti associati di cui al par. 12.3;
- 9) Patto di integrità;
- 10) Ricevuta del pagamento elettronico dell'imposta di bollo del valore di € 16,00 assolta tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o, per gli operatori economici esteri, del bonifico bancario effettuato tramite codice Iban IT07Y0100003245348008120501, specificando nella causale denominazione, codice fiscale e procedura di gara ovvero indicazione del suo numero seriale, con allegata copia del contrassegno in formato pdf, in caso di utilizzo di acquisto di marca da bollo, nel cui caso il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.
- 11) Per il Lotto 2, DUVRI debitamente compilato;

### **12.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura**

La domanda di partecipazione contiene tutte le informazioni e dichiarazioni non contenute nel DGUE di cui all'Allegato I al presente disciplinare, redatta preferibilmente secondo tale modello.

Le dichiarazioni di cui al presente e successivo paragrafo devono essere prodotte da ciascuna delle imprese del raggruppamento, GEIE, Contratto di rete, compreso l'organo comune con potere di rappresentanza, e dal Consorzio ed eventuali esecutrici.

### **12.2 Documento di gara unico europeo**

Il concorrente compila il DGUE direttamente sul Sistema/, preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 2 – DGUE al presente disciplinare, rendendo tutte le informazioni richieste sull'operatore economico o sui requisiti o sugli strumenti contrattuali consentiti e utilizzati.

### **12.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati e per l'avvalimento**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo, rese sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima, sono sottoscritte secondo le modalità di cui al par. 12.1.

**In caso di avvalimento, nella sezione II.C del DGUE**, il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento ed allega, per ciascuna ausiliaria:

- a) DGUE dell'ausiliaria contenente le informazioni di cui alla parte II.A, II.B, III, IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- b) originale informatico o duplicato informatico dell'originale informatico del contratto di avvalimento, con i contenuti di cui al par. 7.;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'ausiliaria in merito a:
  - ulteriori dichiarazioni di cui al par. 12.1, se pertinenti;
  - possesso dei requisiti oggetto di avvalimento;
  - all'impegno verso l'operatore economico e verso la stessa stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse oggetto del contratto di avvalimento;
- d) PASSOE dell'ausiliaria;

### **Per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o GEIE**

- a) dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
- b) se già costituiti, copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata; o dell'atto costitutivo e statuto con indicazione del soggetto designato quale capo
- c) se non costituiti, dichiarazione attestante:

- l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria o con funzioni di capogruppo che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti/consorziate;

### **Contratto di rete**

- a) dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/fornitura indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici in rete.
- b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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 indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete e dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- c) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) 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, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il Contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel Contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- d) 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, come RTI costituito, il documento di cui al punto c) in cui siano contenute anche le indicazioni di cui al punto a).

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il Contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

La mancata presentazione dell'impegno a conferire mandato collettivo speciale in caso di raggruppamenti di concorrenti non ancora costituiti è sanabile mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte.

### **13. OFFERTA TECNICA LOTTO I**

La busta "Offerta tecnica" per il Lotto I deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica della fornitura/servizio offerti presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min. 1,2), della lunghezza massima di 30 pagine solo fronte, esclusi indice e allegati;

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra tutti gli elementi necessari alla valutazione in base ai criteri indicati nella tabella di cui al successivo par. 15.1.

E' consentita la presentazione di ulteriori allegati solo laddove supportino, con illustrazioni o specificazioni tecnico organizzative o presentazione di CV, quanto già indicato nella relazione tecnica.

Nella medesima "busta tecnica" potranno altresì essere inseriti:

- b) Eventuale dichiarazione circa le informazioni fornite che costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza. A tal proposito si chiarisce che i segreti non devono essere semplicemente asseriti ma essere effettivamente sussistenti in relazione a specifiche parti dell'offerta e di ciò deve essere fornito un principio di prova da parte dell'offerente mediante approfondita e congrua argomentazione delle ragioni della secretazione e relativa documentazione a supporto. Non sono pertanto ammissibili generiche e non circostanziate indicazioni circa la presenza di ragioni di riservatezza. La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza presentata con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

La dichiarazione di cui al punto b) verrà messa a disposizione del RUP e utilizzata in caso di eventuale accesso agli atti di ulteriori concorrenti, rimanendo in caso contrario agli atti della stazione appaltante. Tale richiesta è espressa anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, del dPR 186/2006. La Stazione appaltante, tenuto conto delle osservazioni così fornite e valutata la sussistenza dell'interesse dell'istante, procederà all'eventuale ostensione della documentazione senza ulteriore ricorso alla comunicazione di cui all'art. 3 del medesimo Decreto.

L'offerta tecnica, nel rispetto del principio di equivalenza, deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato tecnico e suoi allegati, a **pena l'esclusione**.

#### **14. OFFERTA ECONOMICA**

La busta "offerta economica" deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- e) Nella sezione "*Valore offerto*" il prezzo unitario offerto per i singoli prodotti e servizi, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali per il prezzo unitario e due cifre decimali per il valore complessivo dell'offerta.
- f) Per il solo lotto 2, la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- g) Per il solo lotto 2, la stima dei costi della manodopera.

Nella medesima "busta economica" potranno altresì essere inseriti:

- h) preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 3b – *Voci di costo e costo manodopera* al presente disciplinare, specificazione delle principali voci di costo che costituiscono l'offerta presentata e l'utile d'azienda al netto di oneri e tasse e del sistema di calcolo dei costi della manodopera e individuazione dei costi orari applicati
- i) Relazione integrativa e documentazione a supporto contenente ulteriori indicazioni di dettaglio relative alle singole voci di costo di cui al punto h) ed alla configurazione e calcolo del loro ammontare, che permettano in concreto di valutare la congruità dell'offerta proposta. Si applica quanto previsto al par. 13. lett. b) in materia di segreti tecnici e commerciali;
- j) Se non già contenute nella relazione di cui al par. h), autonoma relazione e relativa documentazione a supporto che illustrino le modalità con le quali è stato calcolato il costo della manodopera di cui al punto h) e che permettano in concreto di valutare il rispetto dei minimi salariali retributivi (Si applica quanto previsto al par. 13. lett. b) in materia di segreti tecnici e commerciali.

La documentazione di cui ai punti h), i) ed j) verrà messa a disposizione del RUP e utilizzata nei casi di cui al par. 16.5, rimanendo in caso contrario agli atti della stazione appaltante.

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

## 15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Lotto 1 è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il Lotto 2 è aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica relative al lotto 1, sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	<b>100</b>

### 15.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi, indicati nella rispettiva colonna con la lettera:

- D, se “discrezionali”, il cui coefficiente è attribuito in base a valutazione discrezionalità;
- Q, se “quantitativi”, il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- T, se “tabellari”, fissi e predefiniti, attribuiti o no in ragione della presenza del requisito richiesto.

**Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**

N°	CRITERI	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	Piano operativo, procedure e organizzazione del lavoro	10	10		
2	Tempistiche di esecuzione migliorative rispetto a quelle previste nel capitolato	3	3		
3	Procedure organizzative di controllo delle diverse linee di attività	3	3		
4	Personale specificatamente dedicato al servizio (numero, qualifiche) con particolare evidenza della pregressa esperienza maturata in ambito sanitario anche con riferimento alle attività di supporto grafico ed editoriale	5	5		
5	Metodologie e tecniche innovative di intervento proposte per l'esecuzione delle diverse linee di attività	6	6		
6	Elenco delle apparecchiature/attrezzature esclusivamente dedicate al servizio con relative schede tecniche	6	6		
7	Progetto di comunicazione con evidenza delle metodologie e attività	20	20		

N°	CRITERI	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
	proposte per il supporto editoriale e creativo alla comunicazione aziendale interna ed esterna, all'elaborazione di strategie creative per campagne comunicative anche tramite social network e per la valorizzazione del brand identity.				
8	Ecosostenibilità: utilizzo di carta con caratteristiche di ecosostenibilità e ridotto impatto ambientale superiori a quelle minime descritte nell'art. 4 del Capitolato	3	3		
9	Possesso della certificazione di responsabilità sociale SA8000	2			2
10	Possesso della certificazione per la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001	2			2
11	Software di gestione: descrizione delle caratteristiche, funzionalità e modalità operative	10	10		
		70	64		4

### 15.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente  $C_{(a)pi}$  corrispondente alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario, mediante utilizzazione della seguente scala di valutazione:

Giudizio	Eccellente	Ottimo	Distinto	Buono	Sufficiente	Insufficiente/ non valutabile
Valore i-esimo $C_{(a)pi}$	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

### 15.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

#### Formula con interpolazione lineare

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

$Ra$  = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

$R_{max}$  = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

#### 15.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo:

##### Aggregativo-compensatore

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

$P_i$  = punteggio del concorrente  $i$ -esimo

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione  $X$  per il concorrente  $i$ -esimo

$P_x$  =  $i$  punteggio criterio  $X$

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Si precisa che sia i coefficienti  $C_{(a)}$ , sia i punteggi tecnici e economici verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9.

## 16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La data e orario della prima seduta, se risulta necessario un rinvio, e delle successive sedute sono comunicati ai concorrenti tramite il Sistema, almeno 3 giorni prima della data fissata

Il Sistema consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche ed economiche e la riservatezza delle sedute 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 secondo le modalità esplicitate nelle Guide.

### 16.1 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'art. 93, comma 5, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati nella Sezione bandi scaduti del Sistema e sul Sito istituzionale

La commissione è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

### 16.2 Verifica documentazione amministrativa

Il seggio di gara 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 controllarne la



completezza, verificarne la conformità a quanto richiesto nel presente disciplinare, attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio e individuare gli eventuali soggetti esclusi, proponendo alla stazione appaltante l'atto di esclusione.

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.

### **16.3 Soccorso istruttorio**

Ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa e ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del DGUE e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura, con esclusione di quelli che compongono o riguardano l'offerta tecnica ed economica, possono essere sanati mediante soccorso istruttorio.

È sanabile il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta tecnica ed economica. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

La stazione appaltante, al fine di acquisire la documentazione o i chiarimenti ritenuti necessari, assegna all'operatore economico un termine, non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni, entro cui adempiere alla richiesta, **a pena di esclusione**.

La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica ed economica e di ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

### **16.4 Valutazione delle offerte tecniche ed economiche**

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte tecniche, alla verifica della presenza dei documenti richiesti, all'esame ed alla valutazione e all'assegnazione dei relativi punteggi, nonché all'apertura delle offerte economiche dei soggetti ammessi, alla loro valutazione e all'assegnazione dei relativi punteggi.

Gli esiti delle valutazioni e le eventuali esclusioni sono registrati e resi visibili ai concorrenti nel Sistema.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso in cui anche il punteggio tecnico risulti lo stesso, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Qualora la commissione individui offerte che, in base agli elementi specifici riportati nel par. 22, appaiano anormalmente basse, la commissione lo comunica al RUP.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione, compresa l'inammissibilità dell'offerta per sussistenza degli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi.

### **16.5 Verifica di anomalia delle offerte**

Rappresentano elementi specifici ai fini della individuazione delle offerte sospette di anomalia, oltre ai costi della manodopera e della sicurezza dichiarati nell'offerta economica, anche il superamento nel lotto I del valore pari ai 4/5 dei punteggi economico e tecnico.

Nel caso in cui la commissione abbia rilevato la sussistenza dei suddetti elementi specifici in relazione ad una o più offerte, lo comunica al RUP, il quale avvalendosi della commissione, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Laddove già non fornite in sede di presentazione dell'offerta o laddove carenti, Il RUP richiede al concorrente la presentazione o l'integrazione delle spiegazioni sul prezzo o sui costi prodotti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Ove non ritenute sufficienti il RUP può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP **esclude** le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili o comunque non rispettino le condizioni di cui all'art. 110, comma 5, del Codice.

### **16.6 Aggiudicazione dell'appalto**

La commissione – o il RUP, in caso di verifica di congruità delle offerte anomale – formula la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà, da esercitarsi entro 30 giorni dalla proposta, di non procedere all'aggiudicazione.

Nel corso della procedura la stazione appaltante chiede ai concorrenti di trasmettere, se non forniti in sede di offerta, entro il termine perentorio di giorni 10 dalla ricezione della relativa richiesta, i documenti non in suo possesso o altrimenti acquisibili, ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali.

Se non effettuata in sede di verifica di congruità, il RUP effettua prima dell'aggiudicazione la verifica, a pena di **esclusione**, dell'attendibilità degli impegni assunti dal concorrente di cui al par. 16.5 lett. Error: Reference source not found, Error: Reference source not found, Error: Reference source not found.

La stazione appaltante, previo esame ed approvazione della proposta di aggiudicazione e previa verifica del possesso dei requisiti di gara in capo all'aggiudicatario, dispone l'aggiudicazione dell'appalto, che è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, previa verifica del possesso dei requisiti di gara.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente al provvedimento di aggiudicazione non è rilevante ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte, eventualmente stabilita nei documenti di gara, e non produce conseguenze sui procedimenti relativi agli altri lotti della medesima gara.

### **16.7 Stipula del contratto**

Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo differimento concordato o intervenuto accoglimento di misura cautelare.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto, quelle degli ulteriori concorrenti perdono efficacia trascorsi 30 giorni dall'aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto, entro 10 giorni dalla ricezione della relativa richiesta, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva, da calcolare sull'importo contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 117 del Codice, che ne disciplina anche lo svincolo automatico parziale, lo svincolo definitivo e il reintegro. In caso di RTI la garanzia è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. La mancata costituzione della garanzia o l'impossibilità/ritardo, per colpa dell'aggiudicatario, nella stipula del contratto, comprese la mancata comprova o indicazione dei dati necessari alla verifica del possesso dei requisiti generali e speciali o

produzione della documentazione a ciò richiesta o adozione di informazione antimafia interdittiva, determina la revoca dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. Trattandosi di accordo quadro, l'importo della garanzia per tutti gli operatori economici aggiudicatari è pari all'2% del valore dell'accordo.

In caso di mancata stipula del contratto nei termini previsti per fatto della stazione appaltante l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o in alternativa sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. Allo stesso non spettano indennizzi, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura e comunica, prima dell'inizio della prestazione, per ogni sub-contracto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contratante.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al valore per essi posto a base d'asta. L'importo presunto è pari a € 5.000,00. La stazione appaltante comunica all'aggiudicatario il loro importo effettivo e le modalità di pagamento, da liquidarsi nei termini indicati, pena l'avvio di forme di recupero coattivo, anche mediante parziale escussione della garanzia definitiva, in quanto specifico inadempimento della prestazione contrattuale.

## **17. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti è consentito, nei limiti di cui all'art. 53 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50/2016, tramite la funzionalità "Accesso agli atti" presente all'interno del Sistema. Con riferimento ai segreti tecnici e commerciali si rinvia a quanto prescritto al par. 13. lett. b) per l'offerta tecnica e al par. 14. lett. i) ed j) per i giustificativi di costo.

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**ALLEGATO I – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

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 finalizzata all'acquisizione della fornitura, tramite accordo quadro, di stampati, con servizio accessorio di supporto editoriale, e di segnaletica per la Asl Roma I;

### 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) \_\_\_\_\_
  - (mandante) \_\_\_\_\_
  - (mandante) \_\_\_\_\_

per i seguenti Lotti n. \_\_\_\_\_;

e altresì,

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ<sup>1</sup>

l) che l'Impresa applica il seguente CCNL \_\_\_\_\_ codice alfanumerico  
unico di cui all'articolo 16-quater del d.l. 76/2020 – l. 120/2020 \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Cancellare tutte le dichiarazioni o dizioni/parti delle dichiarazioni che non interessano.

2) di:

- indicare nell'**allegato A** 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, commi 3 e 4, 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) che l'Impresa, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del Servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2), D. Lgs. 81/2008;

4) che l'Impresa:

- non partecipa alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- partecipa alla medesima gara in altra forma singola o associata, fornendo a tale proposito i seguenti chiarimenti [*Fornire chiarimenti in merito alla mancata 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 o a dimostrazione che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali*]:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- partecipa alla medesima gara come ausiliaria per il concorrente \_\_\_\_\_ in quanto l'avvalimento non è finalizzato a migliorarne l'offerta;

5) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

6) 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 dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 7) accettare il patto d'integrità allegato alla documentazione di gara;
- 8) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del medesimo regolamento;
- 9) *[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;
- 10) *[in caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]* di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge e di indicare quale proprio domicilio fiscale \_\_\_\_\_;
- 11) *[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]* i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare \_\_\_\_\_, rilasciati dal Tribunale di \_\_\_\_\_, 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, **allegando** altresì relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, attestante la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- 12) *[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, come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegate/a**.
- 13) *[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

- 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, come 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), come si evince dalle/a dichiarazioni/dichiarazione congiunta **allegata/a**.



14) [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 i seguenti servizi:

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

Impresa \_\_\_\_\_ Servizi \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

15) [in caso di Consorzio stabile, laddove non concorra con la propria struttura, di consorzio fra imprese artigiane e di rete di imprese dotata di organo comune di rappresentanza e di soggettività giuridica<sup>2</sup>] che il Consorzio/Rete di impresa partecipa per le seguenti consorziate/Imprese:

---

---

---

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

---

<sup>2</sup> Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete il dato deve essere desumibile dalla documentazione richiesta ed allegata.



## ALLEGATO B

### 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. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
PEC \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**ALLEGATO 2 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

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

Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>1</sup> nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea: GU EU S numero [X] Data [X] Numero dell'avviso nella GU S: [X]/S[X] – [X]
--

**INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO**

<b>Identità del committente<sup>2</sup></b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	
Codice Fiscale	
<b>Di che appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>3</sup>	
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>4</sup>	[X]
CIG/Numero gara	
CUP (ove previsto)	[X]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[X]

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico**

**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

<b>Dati Identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	[X]
Partita Iva (se applicabile):	[X]
Se non è applicabile un numero di partita Iva indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[X]
Indirizzo Postale:	[X]
Persone di Contatto <sup>5</sup> :	[X]
Telefono:	[X]
PEC:	[X]

<sup>1</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un avviso periodico indicativo utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

<sup>2</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>3</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>4</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>5</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

e-mail:	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Internet o sito Web, ove esistente:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media? <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>Solo se l'appalto è riservato<sup>7</sup>:</b> Si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (articolo 61 del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	<input checked="" type="checkbox"/>
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	<input checked="" type="checkbox"/>
Se pertinente: L'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non applicabile
<b>In caso affermativo:</b> <b>Rispondere compilando le parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>	
a) indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se applicabile, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione:	a) <input checked="" type="checkbox"/>
b) se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione <input checked="" type="checkbox"/>
c) indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, ove esistente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>8</sup> :	c) <input checked="" type="checkbox"/>
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso di risposta negativa alla lettera d), inserire tutte le informazioni mancanti nella</b>	

<sup>6</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36).

<sup>7</sup> Cfr. punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>8</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<p><b>parte IV, sezione A, B, o C</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p>	<p>e) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 100 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile:</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>a) <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>b) Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale:</p>	<p>b) <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>c) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p>c) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?<sup>9</sup></p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto</b></p>	
<p><b>In caso affermativo</b></p> <p>a) specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, consorzio, GEIE o Rete d'Impresa (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc...):</p>	<p>a) <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>b) indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto:</p>	<p>b) <input checked="" type="checkbox"/></p>

<sup>9</sup> Specificamente, nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro.

c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c) <input checked="" type="checkbox"/>
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio o di una società di professionisti che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d) <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	<input checked="" type="checkbox"/>

## B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

**[Si invitano gli operatori economici, comprese le ditte mandanti, esecutrici e ausiliarie, a redigere esclusivamente tale parte del documento utilizzando gli allegati A e B alla Domanda di partecipazione, indicando i soggetti individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017 e allegandolo al presente documento, al fine di agevolare l'attività di controllo sul possesso dei requisiti generali]**

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

I) Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo:	<input checked="" type="checkbox"/>
se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	<input checked="" type="checkbox"/>
Posizione /Titolo ad agire	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo postale:	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail:	<input checked="" type="checkbox"/>
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta etc...):	<input checked="" type="checkbox"/>

## C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITA' DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice – Avalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo, indicare:</b> la denominazione degli operatori economici di cui ci	<input checked="" type="checkbox"/>



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

**D: INFORMAZIONI IN RELAZIONE AI SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITA' L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO**

(Articolo 119 del Codice – Subappalto)

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ] si [ ] no
<b>In caso affermativo:</b>  Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare: e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[X]

**Parte III: Motivi di esclusione**  
(Articoli da 94 a 98 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24 UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 94, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale<sup>10</sup>;</li> <li>2. Corruzione<sup>11</sup>;</li> <li>3. Frode<sup>12</sup>;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche<sup>13</sup>;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo<sup>14</sup>;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>15</sup>;</li> </ol>
--

<sup>10</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>11</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>12</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

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

<sup>14</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>15</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

**CODICE**

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (Articolo 94, comma 1, lettera h) del Codice).

<p><b>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, della direttiva (Articolo 94 comma 1, del Codice):</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>I soggetti indicati dall'art. 94, commi 3, del Codice, sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei motivi indicati sopra con sentenza con effetto escludente ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 96 del Codice o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ai sensi dell'art. 96, comma 7, del Codice?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione): <input checked="" type="checkbox"/><sup>16</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare<sup>17</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h), del Codice e i motivi di condanna:</p>	<p>a) data <input checked="" type="checkbox"/>, durata <input checked="" type="checkbox"/>, punto, motivi <input checked="" type="checkbox"/> tipologia del reato commesso <input checked="" type="checkbox"/>, dati inerenti all'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>b) dati identificativi delle persone condannate:</p>	<p>b) <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>c) durata del periodo di esclusione <input checked="" type="checkbox"/> comma 1, articolo 94</p>
<p>In caso di sentenza di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>18</sup>(autodisciplina o "Self-Cleaning", articolo 96, comma 6)?</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito?</p> <p>L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative?</p> <p>L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti?</p> <p>Altro</p>	<p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>

<sup>16</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

<sup>18</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
Documentazione presente nel FVOE?	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no

## B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte o contributi previdenziali</b> (Articolo 94, comma 6, e 95, comma 2, del Codice)	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli <b>obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte</b>	<b>Contributi Previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato:	a) <input checked="" type="checkbox"/>	a) <input checked="" type="checkbox"/>
b) Di quale importo si tratta?	b) <input checked="" type="checkbox"/>	b) <input checked="" type="checkbox"/>
c) come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	c1) <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
- Tale decisione è definitiva o vincolante?	- <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	- <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione	- <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
- nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
2) <b>In altro modo?</b> Specificare:	c2) <input checked="" type="checkbox"/>	c2) <input checked="" type="checkbox"/>
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)?	d) <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <b>in caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate <input checked="" type="checkbox"/>	d) <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <b>in caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate <input checked="" type="checkbox"/>
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione riferimento preciso della documentazione) <sup>19</sup> : <input checked="" type="checkbox"/>	

<sup>19</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

**C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI<sup>20</sup>**

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

<b>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico ha violato <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro<sup>21</sup></b> di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a), del Codice?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning", articolo 96, comma 6, del Codice):	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
In caso affermativo, indicare: L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Altro	<input checked="" type="checkbox"/>
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	<input checked="" type="checkbox"/>
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Documentazione presente nel FVOE?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 94, comma 5, lett. d), del Codice:	
a) liquidazione giudiziale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi

<sup>20</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>21</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure</p> <p>In caso affermativo: L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto?</p>	<p>dei provvedimenti [X]</p> <p>[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [X]</p> <p>[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [X]</p> <p>[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [X]</p> <p>[ ] Sì [ ] No</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>22</sup> di cui all'articolo 95, comma 1, lettera e), del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti: l'operatore economico ha subito l'irrogazione di una sanzione esecutiva dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98, comma 3, lett. a, del Codice)?</p>	<p>[ ] sì [ ] no</p> <p>[ ] Sì [ ] No [X]</p>
<p>l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione (art. 98, comma 3, lett. b), del Codice)?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No [X]</p>
<p>l'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (art. 98, comma 3, lett. c), del Codice)?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No [X]</p>
<p>l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No [X]</p>
<p>l'operatore economico ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, (art. 98, comma 3, lett. e, del Codice)?</p>	<p>[ ] Sì [ ] No [X]</p>

<sup>22</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<p>La violazione è stata rimossa?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice (art. 98, comma 3, lett. f, del Codice)?</p> <p>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94 (art. 98, comma 3, lett. g, del Codice)?</p> <p>contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di taluno dei seguenti reati consumati (art. 98, comma 3, lett. h, del Codice)?</p> <p>abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale;</p> <p>bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;</p> <p>i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale;</p> <p>i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria;</p> <p>i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001,</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>

n. 231.	
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning, (cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo, descrivere tali misure: L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro	<input checked="" type="checkbox"/>
Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate?	<input checked="" type="checkbox"/>
L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Documentazione presente nel FVOE?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi <b>conflitto di interessi</b> <sup>23</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (Articolo 95, comma 1, lettera b), del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	<input checked="" type="checkbox"/>
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata <b>ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'appalto (Articolo 95, comma 1, lettera c), del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire possibili distorsioni della concorrenza:	<input checked="" type="checkbox"/>
L'operatore economico può confermare di:	
a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
b) <b>non aver occultato</b> informazioni	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no

<sup>23</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

c) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
d) non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
e) non aver reso false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile (art. 94, comma 1, lett. c, del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no

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

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (Articoli 94 del Codice e articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001)	<b>Risposta:</b>
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011 con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 94, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>24</sup> : [X]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni? 1) è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), d.lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs. 81/2008 (Articolo 94, comma 5, lettera a), del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
2) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla l. 68/1999 (Articolo 94, comma 5, lettera b), del Codice)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non è tenuto all'osservanza della l. 68/1999  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]  Nel caso in cui l'operatore non è tenuto

<sup>24</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.



	all'osservanza della l. 68/1999, indicare le motivazioni (numero dipendenti e/o altro ): [X]
3) si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)?	[ ] si [ ] no  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
4) L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?	[ ] si [ ] no

#### Parte IV: Criteri di selezione

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

#### **a** : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

<b>Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti</b>	<b>Risposta:</b>
Che soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] si [ ] no

#### **A: IDONEITÀ**

(Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice)

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

<b>Idoneità</b>	<b>Risposta:</b>
1) <b>l'iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello stato membro di stabilimento<sup>25</sup>:</b>	[X]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
2) <b>Per appalti di servizi</b> , che è richiesta una particolare <b>autorizzazione di appartenenza</b> a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?	[ ] Sì [ ] No  <b>In caso affermativo</b> , specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [X], [ ] sì [ ] no

<sup>25</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]
---	--

## B: CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

(Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)

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

Capacità economiche e finanziarie	Risposta:
1) Che Il fatturato globale maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):	[X];
Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[X]
2) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, che:  Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[X]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]

## C: CAPACITA' TECNICHE E PROFESSIONALI

(Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice)

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

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b> , che durante il periodo di riferimento <sup>26</sup> <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b> :	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [X] Lavori: [X]								
Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [X]								
1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b> , di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [X]								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Importi</th> <th>Date</th> <th>Destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Importi	Date	Destinatari	X	X	X	X
Descrizione	Importi	Date	Destinatari						
X	X	X	X						
2) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, che:	[X]								
Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b>	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione,								

<sup>26</sup> Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	riferimento preciso della documentazione): [X]
--	--

## D: SISTEMA DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

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

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

### Parte VI: dichiarazioni finali

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

Fermo restando le disposizioni 40, 43 e 46 del d.P.R. 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro<sup>27</sup>, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018<sup>28</sup> l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

<sup>27</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo tale da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione. Se necessario accludere il pertinente assenso.

<sup>28</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente la ASL Roma I ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto: (descrizione sommaria), pubblicato in GU EU S numero [X], Data [X].

Numero dell'avviso nella GU S: [X]/S[X] – [X].

Data, luogo e firma/firme:

[X], [X]/ [X]/ [X]

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**ALLEGATO 3b – VOCI DI COSTO E COSTO MANODOPERA**

## FAC-SIMILE GIUSTIFICAZIONI EX ART. 110 D.LGS. 50/2016

### Procedura aperta per l'affidamento della fornitura, tramite accordo quadro, di stampati, con servizio accessorio di supporto editoriale, e di segnaletica per la Asl Roma I

#### GIUSTIFICAZIONI DELLE VOCI DI PREZZO CHE CONCORRONO A FORMARE L'OFFERTA

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_,

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, munito dei poteri di legale rappresentante della ditta in quanto ricopre la carica di \_\_\_\_\_,

segnala le seguenti giustificazioni relative alle voci di costo in cui si scompone l'offerta ed utile d'impresa:

<b>Prezzo offerto</b>	<b>€</b>
Spese generali d'azienda	€
Costi di approvvigionamento dei materiali	€
Costi ammortamento per le attrezzature	€
Costi concernenti la logistica e trasporto	€
Costo della manodopera	€
Costi oneri sicurezza rischi specifici a carico dell'impresa	€
Altro (specificare..)	€
Indicare l'utile d'impresa al netto di imposte e tasse	€

Per il costo del lavoro eventualmente dichiarato, indicare dettagliatamente i costi del personale da sostenere per la realizzazione dell'appalto, adottando lo schema sotto indicato. Si evidenzia che le informazioni riportate nella seguente tabella devono essere coerenti con quanto proposto all'interno della documentazione tecnica presentata. Si sottolinea, inoltre, che in caso di personale impiegato in altre commesse, nella tabella sottostante deve essere riportato esclusivamente il monte ore impiegato nell'appalto.

A tale modello dovrà comunque essere allegata apposita relazione contenente ulteriori indicazioni di dettaglio relative alle singole voci di costo che permettano in concreto, unitamente alla documentazione presentata a supporto, di valutare la congruità dell'offerta proposta,

- con riferimento ai costi della manodopera (a titolo esemplificativo, vanno forniti: elenco dei dipendenti impiegati, qualifica con specificazione degli stipendi attribuiti, attestazione sul rispetto del CCNL e copia del CCNL applicato, tabelle come determinate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché estratto dal libro unico del lavoro con personale e livelli retributivi. Qualora venga impiegato personale esterno, specificare la tipologia di contratto applicato e relativo costo), compresa la dichiarazione con cui venga confermata la volontà di applicare al proprio personale il costo medio orario di cui alle tabelle come determinate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Inoltre, dalla relazione deve emergere la coerenza del calcolo del costo della manodopera con il personale offerto in sede di offerta tecnica.
- con riferimento agli ulteriori costi, comprese eventuali indicazioni relative all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti, alle soluzioni tecniche prescelte o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente, all'originalità delle prestazioni proposte, e di verificare il rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di diritto del lavoro, in materia di subappalto, della congruità degli oneri aziendali della sicurezza rispetto all'entità e alle caratteristiche dell'appalto;



Qualifica	N. addetti	CCNL applicato	Livello	Monte ore inquadramento settimanale	Monte ore inquadramento annuale (1)	Monte ore effettivo annuale (2)	Costo orario applicato da CCNL	Costo annuo sostenuto
							€	€
							€	€
							€	€
							€	€
							€	€
<b>Totale costo del lavoro intero periodo appalto*</b>								€

(1) Si intende il monte ore “teorico” calcolato su 52,2 settimane

(2) Si intende il numero di ore medie lavorate annualmente al netto di malattie, festività, ferie, ecc.

Eventuali considerazioni conclusive: \_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma (\*\*)

\_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

(\*) A corredo dei costi indicati, deve essere presentata idonea documentazione. La Ditta Concorrente deve dichiarare quali dei documenti presentati siano da ritenersi secondo motivata e comprovata dichiarazione, segreti tecnici o commerciali.

(\*\*) In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito, le giustificazioni devono essere fornite e sottoscritte dai rappresentanti legali di tutte le imprese riunite.



**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**ALLEGATO 4 – PATTO D'INTEGRITÀ**

Questo documento costituisce parte integrante del bando.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda Sanitaria Locale Roma I e le imprese concorrenti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione, 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 dell'appalto.

Il personale e i collaboratori dell'Azienda Sanitaria Locale Roma I e delle Imprese concorrenti, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Fornitore in particolare dichiara:

- di impegnarsi a rispettare tutte le previsioni contenute nel Disciplinare di gara e suoi allegati;
- di impegnarsi, qualora partecipi alla procedura di acquisto contemporaneamente ad altro/i soggetto/i rispetto al/i quale/i si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ad indicare all'Azienda Sanitaria Locale Roma I quale/i sia/no tale/i soggetto/i, dichiarando di aver formulato autonomamente l'offerta e allegando documentazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;
- che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla gara e nella formulazione dell'offerta;
- di impegnarsi a segnalare all'Azienda Sanitaria Locale Roma I a qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il Fornitore prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Azienda Sanitaria Locale Roma I, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di gara e escussione della cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento per maggior danno;
- risoluzione del Contratto fatto salvo il risarcimento per maggior danno.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del Contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Roma.

**PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA, TRAMITE ACCORDO QUADRO, DI  
STAMPATI, CON SERVIZIO ACCESSORIO DI SUPPORTO EDITORIALE, E DI  
SEGNALETICA PER LA ASL ROMA I**

**ALLEGATO 5 – INFORMATIVA PRIVACY**

Si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali, i quali saranno trattati e conservati esclusivamente nell'ambito della gara in relazione alla quale saranno raccolti.

### **Finalità del trattamento e conferimento obbligatorio dei dati**

L'Amministrazione, per le finalità successivamente descritte, raccoglie e tratta le seguenti tipologie di dati:

(i) Dati 'personali' (es. dati anagrafici, indirizzi di contatto, ecc.);

(ii) Dati 'giudiziari' relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione. Il trattamento dei dati giudiziari avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dalla stazione appaltante a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, comprese le finalità connesse all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario.

Il conferimento dei dati richiesti dalla stazione appaltante è obbligatorio per il conseguimento delle finalità di cui sopra e necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

### **Modalità e logica del trattamento**

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della stazione appaltante individuati quali incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per la stazione appaltante, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela della stazione appaltante in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dalla stazione appaltante nel rispetto della normativa vigente.

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno diffusi tramite il sito internet [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it).

In adempimento agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare siano pubblicati e diffusi tramite il profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo <http://www.aslroma1.it>.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'Amministrazione contraente e comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nell'ambito della presente gara non è previsto alcun tipo di processo decisionale automatizzato.

## **Diritti**

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR"). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Asl Roma I, Via Borgo Santo Spirito 3, 00193 Roma.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

## **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Asl Roma I, con sede in Via Borgo Santo Spirito 3, 00193 Roma.

## **Nomina del responsabile del trattamento**

L'aggiudicazione può comportare il trattamento di dati personali rispetto al quale l'Amministrazione è Titolare del Trattamento. Se l'aggiudicazione comporta trattamento di dati personali (es. di utenti, pazienti, dipendenti), i rapporti tra Titolare del trattamento e l'aggiudicatario verranno regolati ai sensi dell'art. 28 del GDPR e, pertanto, l'aggiudicatario dovrà rivestire il ruolo di Responsabile del trattamento. Analoga disposizione si applica in caso di subappalto.

Decreto del Commissario ad *acta*  
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

**Oggetto:** Approvazione modifiche alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata - ex DCA n. U00032 del 30 gennaio 2017

**IL PRESIDENTE DELLA REGIONE LAZIO  
IN QUALITA' DI COMMISSARIO AD ACTA**

**VISTI, per quanto riguarda i poteri,**

- la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;
- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002 n. 6 e s.m.i.;
- il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i.;
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2018 con cui il Presidente della Regione Lazio Nicola Zingaretti è stata nominato Commissario ad acta per la prosecuzione del Piano di rientro dai disavanzi regionali del settore sanitario della Regione Lazio;
- la Determinazione n. G07129 del 22 giugno 2016 di delega all'adozione degli atti di competenza del Direttore della Direzione regionale "Salute e Politiche Sociali" in caso di assenza o impedimento temporanei;
- l'Atto di organizzazione del 13 aprile 2016, n. G03680, come integrato dagli A.O. n. G03739 del 14 aprile 2016, n. G04602 del 5 maggio 2016, n. G06090 del 27 maggio 2016 e G06650 del 10 giugno 2016, concernente la "Riorganizzazione delle strutture organizzative di base denominate Aree e Uffici della Direzione regionale «Salute e Politiche sociali»";
- la DGR del 24 aprile 2018 n. 203 di modifica del regolamento generale di organizzazione riorganizzazione delle Direzioni regionali Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e D.G.R. 252/2018 di differimento al 6 giugno 2018 del termine di entrata in vigore della D.G.R. 203/2018;
- la DGR del 1 giugno 2018, n. 252 "Modifiche alla deliberazione di Giunta regionale n. 203 del 24 aprile 2018", con la quale si è provveduto a posticipare il termine previsto per le modifiche dell'assetto organizzativo delle strutture della Giunta regionale dal 1 giugno 2018 al 6 giugno 2018;



Decreto del Commissario ad *acta*  
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

- la DGR del 5 giugno 2018, n. 271 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria al dott. Renato Botti;
- la Direttiva del Segretario Generale del 6 giugno 2018, prot. n. 33759;
- la Determinazione G07633 del 13 giugno 2018, recante: "Istituzione delle strutture organizzative di base denominate «Aree» e «Uffici» della Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria - Recepimento della direttiva del Segretario Generale del 6 giugno 2018, prot. n. 337598 e successive modifiche ed integrazioni

**VISTI, per quanto riguarda il Piano di Rientro,**

- l'art. 120 della Costituzione;
- l'articolo 8, comma 1 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- l'articolo 1, comma 180, della legge 30 dicembre 2004, n. 311;
- le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 66 del 12 febbraio 2007 e n. 149 del 6 marzo 2007, rispettivamente di approvazione del Piano di Rientro e Presa d'atto dell'Accordo Stato-Regioni;
- l'articolo 1, comma 796, lettera b) della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- il Decreto Legge 1 ottobre 2007, n. 159 convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;
- la legge 23 dicembre 2009, n. 191;
- il DCA n. 247 del 25 luglio 2014 avente ad oggetto: "Adozione della nuova edizione dei Programmi Operativi 2013-2015 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi sanitari della Regione Lazio" come modificato ed integrato dai Decreti del commissario ad acta 368/2014, 412/2014, 230/2015, 267/2015, 270/2015, 373/2015 e 584/2015 e da ultimo dal DCA 52/2017 di approvazione dei P.O. 2016-2018;
- il DCA n. 52 del 22 febbraio 2017, avente ad oggetto: "Adozione del programma Operativo 2016-2018 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio nel settore sanitario denominato Piano di Riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale";

**CONSIDERATO** che la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 26 settembre 2008 e s.m.i. ha definito nuove modalità di pagamento per i fornitori di





Decreto del Commissario *ad acta*  
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

beni e servizi del Sistema Sanitario Regionale, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo, denominato “Accordo Pagamenti”, e l’utilizzo del Sistema Pagamenti del SSR, al fine di gestire, secondo procedure uniformi, i crediti oggetto di fatturazione e consentire la razionalizzazione della spesa sanitaria regionale, garantendo puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento ai fornitori del SSR;

**VISTO** il Decreto del Commissario *ad Acta* n. U00130 del 31 marzo 2015, che ha modificato l’Accordo Pagamenti, al fine di adeguare i tempi di pagamento e le modalità di fatturazione alla normativa vigente, garantendo regolarità, puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento a tutte le categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale in linea con la normativa nazionale ed europea vigente;

**VISTO** il Decreto del Commissario *ad Acta* n. 308 del 3 luglio 2015, avente ad oggetto “*Approvazione della disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell’Azienda ARES 118 (“Disciplina uniforme”)*);

**VISTO** il Decreto del Commissario *ad acta* n. 523 del 5 novembre 2015 avente ad oggetto “*Proroga e rinnovo dell’Accordo Pagamenti*” per fatture emesse sino al 31 dicembre 2017;

**VISTO** il Decreto del Commissario *ad Acta* n. 32 del 30 gennaio 2017, avente ad oggetto “*Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell’Azienda ARES 118*” – Modifiche al DCA n. U00308 del 3 luglio 2015”

**CONSIDERATO** che la suddetta Disciplina uniforme ha ad oggetto la totalità dei crediti derivanti da contratti finanziati con il Fondo Sanitario Regionale;

**VISTO** il DCA n. U00289 del 7 luglio 2017 avente ad oggetto la “*Definizione delle nuove procedure di pagamento per le diverse categorie di creditori delle aziende del SSR, a partire dal 1° gennaio 2018*”;

**VISTO** il DCA N. U00504 del 2007 del 5 dicembre 2017, avente ad oggetto la “*Modifica e integrazione al Decreto del Commissario ad Acta n. U00289 del 7 luglio 2017*”;





Decreto del Commissario *ad acta*  
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

**VISTO** il DCA n. U00006 del 2 gennaio 2018, con cui è stabilita la procedura atta ad estendere a tutti i negozi giuridici, ivi compresi quelli sino allora regolati dall'Accordo Pagamenti di cui al Decreto del Commissario *ad acta* n. 523 del 5 novembre 2015, le modalità di fatturazione e pagamento dei crediti di cui alla Disciplina uniforme, al fine di garantire regolarità, puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento a tutte le categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale;

**VISTO** il DM del Ministero delle Finanze del 7 dicembre 2018 concernente *“Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 414, della legge 27 dicembre 2017, n. 205”*, in particolare quanto previsto all'art. 3, comma 3 e 4, in materia di emissione e trasmissione degli ordini elettronici da parte degli enti del SSN;

**CONSIDERATO** che tali modalità di centralizzazione disciplinate dall'Accordo Pagamenti, dalla Disciplina uniforme nonché dall'utilizzo del Sistema Pagamenti, hanno consentito di ottenere vantaggi in termini di omogeneità e parità di trattamento delle diverse categorie di creditori del SSR, di riduzione dei tempi di pagamento, di standardizzazione e razionalizzazione delle procedure nonché del riallineamento tra cassa e competenza;

**CONSIDERATO** che le Aziende Sanitarie hanno la competenza esclusiva in ordine alla certificazione del credito derivante da fatture emesse nei loro confronti quale credito certo liquido ed esigibile, in quanto unici soggetti giuridici che possono verificare la correttezza formale e sostanziale risultante dalla conformità delle prestazioni sanitarie erogate nel rispetto della normativa vigente, nonché delle prestazioni ricevute e fatturate rispetto a quelle richieste e ordinate, accertando altresì la regolarità amministrativo contabile delle fatture stesse in base alla normativa vigente;

**RITENUTO OPPORTUNO** applicare le modalità di fatturazione e pagamento della Disciplina uniforme per i crediti commerciali vantati dalle Farmacie convenzionate con il SSN, inclusi in DCR, di cui al rigo 19-bis, 19-ter, 19-quater e 19-sexies della DCR e/o altre forniture;

**VISTE** le note prot. n. 440984 del 10 giugno 2019 e n. 468146 del 18/06/2019 con cui – ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 s.m.i. – è stato comunicato l'avvio del procedimento per la revisione parziale dello schema di accordo/contratto ex art. 8 quinquies del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. di cui ai DCA n. 324/2015, n. 555/2015 e n.



Decreto del Commissario ad *acta*  
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

249/2017 nonché della Disciplina Uniforme, ex DCA n. 32 del 30 gennaio 2017, parte integrante del contratto/accordo stesso;

**TENUTO CONTO** delle osservazioni pervenute dalle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative delle strutture private;

**DECRETA**

per i motivi espressi in premessa che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, unitamente ai relativi allegati:

- di approvare le modifiche apportate alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata, allegata al presente provvedimento (**Allegato A**), quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- di estendere le suddette modifiche all'allegato A del DCA n. U00006 del 2 gennaio 2018 avente ad oggetto "*Adesione alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata – ex DCA n. U00308 del 3 luglio 2015 e s.m.i.*".

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di sessanta giorni, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni centoventi.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

NICOLA ZINGARETTI

**DISCIPLINA UNIFORME DELLE MODALITA' DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO DEI CREDITI VANTATI NEI CONFRONTI DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI, DELLE AZIENDE OSPEDALIERE, DELLE AZIENDE OSPEDALIERE UNIVERSITARIE, DEGLI IRCCS PUBBLICI, DELL'AZIENDA ARES 118 E DELLA FONDAZIONE POLICLINICO TOR VERGATA.**

**Art. 1 – Definizioni e allegati**

**1.1** Salvo quanto diversamente indicato nel presente regolamento, le definizioni qui riportate e utilizzate con lettera maiuscola o minuscola, al singolare o al plurale, con testo normale o grassetto avranno il seguente significato:

**“Aziende Sanitarie”**: le Aziende Sanitarie locali, le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere Universitarie, gli IRCCS pubblici, l’Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata.

**“Strutture”**: i soggetti giuridici assoggettati all’obbligo di autorizzazione per l’esercizio di attività sanitaria nonché all’obbligo di accreditamento per l’erogazione di prestazioni sanitarie in favore di terzi beneficiari in nome e per conto e con onere a carico del Servizio Sanitario Regionale (SSR).

**“Fornitore/Prestatore di beni e servizi”**: i soggetti che forniscono beni o prestano servizi in favore delle Aziende Sanitarie.

**“Farmacie convenzionate”**: soggetti convenzionati con il SSN, che vantano crediti commerciali inclusi in DCR, di cui al rigo 19-bis, 19-ter, 19-quater e 19-sexies della DCR e/o altre forniture;

**“Parte privata”**: la Struttura o la Farmacia convenzionata, o il Fornitore/Prestatore di beni e servizi che intrattiene rapporti con le Aziende Sanitarie sulla base di specifici accordi o contratti.

**“Contratto”**: il negozio giuridico (accordo o contratto), e i relativi atti amministrativi ad esso presupposti e collegati, che legittima l’erogazione delle prestazioni sanitarie, da parte delle Strutture provvisoriamente o definitivamente accreditate, nelle varie tipologie assistenziali, nonché la fornitura di beni e/o servizi da parte dei Fornitori/Prestatori di beni e servizi, insorto con le Aziende Sanitarie a far data dalla pubblicazione del Decreto del Commissario *ad acta* per il Piano di Rientro dal disavanzo sanitario che adotta il presente regolamento.

**“Crediti”**: i crediti derivanti dal Contratto, come definito nel punto precedente, relativi a tutte le fatture, note di credito e note di debito emesse nei confronti delle Aziende Sanitarie, in conformità alla normativa vigente, ad eccezione di quelli esplicitamente esclusi dal presente regolamento.

**“Fattura”**: indica ciascuna Fattura, Nota di Credito o Nota di Debito emessa dalla Parte privata in formato elettronico, ai sensi della normativa vigente, e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti.

**“Fattura di Acconto”**: indica la Fattura mensile emessa, ove spettante, dalla Parte privata in formato elettronico ai sensi della normativa vigente e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti, avente ad oggetto l’importo relativo alle **funzioni assistenziali-ospedaliere, di cui al comma 2 dell’art. 8 sexies del D.lgs. 502/1992 e s.m.i., funzioni di Didattica e di Ricerca connesse ad attività assistenziali di cui all’art.**



7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i., alla distribuzione dei farmaci (File F), prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e Urgenza per accessi non seguiti da ricovero, valorizzata con un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore previsto per l'anno di riferimento come finanziamento riconosciuto per i maggiori costi sostenuti per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere, e/o da un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore previsto quale finanziamento per i maggiori costi sostenuti per lo svolgimento delle funzioni di didattica e di ricerca connesse ad attività assistenziali indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio, e/o da un importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore riconosciuto quale rimborso per la distribuzione dei farmaci (File F) indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio;

Tale Fattura potrà essere emessa dalla Struttura dall'ultimo giorno del mese a cui si riferisce l'acconto (si precisa che le suddette quote percentuali sono definite negli accordi/contratti di budget).

**“Fattura di Saldo”**: indica la Fattura emessa, ove spettante, dalla Struttura in formato elettronico ai sensi della normativa vigente, e gestita obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti, avente ad oggetto l'importo relativo allo svolgimento di **funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., per la distribuzione di farmaci (File F), nonché sul totale degli accessi al P.S., non seguiti da ricovero**, valorizzata, con un importo pari al saldo, comunicato dalla Direzione Salute e Politiche Sociali, calcolato sul totale dei maggiori costi sostenuti nell'anno di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per lo stesso anno, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere e/o per le funzioni di didattica e ricerca, ferma restando l'eventuale rendicontazione di costi sostenuti laddove previsto dalla normativa vigente, e/o sul totale dell'effettivo valore riconosciuto per la distribuzione diretta dei farmaci (File F) effettuata nell'anno di riferimento, al netto dell'importo delle Fatture di Acconto emesse nel corso dell'anno di riferimento e degli abbattimenti applicati in esito ai controlli automatici e/o esterni sul complesso delle prestazioni erogate dalla Struttura, nel caso non ancora recuperati. Tale Fattura è emessa dalla Struttura entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura del bilancio di esercizio di competenza, secondo i termini e le indicazioni forniti dalla Regione.

**“Nota provvedimento”** : la nota regionale, avente valore di provvedimento amministrativo, con la quale viene comunicata la valorizzazione scaturita dall'esito dei controlli analitici esterni, che dovrà essere adottata e notificata alla Struttura, e in copia all'Azienda territorialmente competente, a conclusione del procedimento di controllo.

**“Sistema di Interscambio”** (di seguito **SDI**): il sistema informatico di supporto al processo di ricezione e successivo inoltro delle Fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie, nonché alla gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi, anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica.

**“Sistema Pagamenti”**: il sistema informatico, gestito da LazioCrea, finalizzato alla dematerializzazione del processo e al monitoraggio dell'intero ciclo passivo delle Aziende Sanitarie, dalla fase di sottoscrizione degli accordi/contratti di budget e/o di trasmissione dell'ordine elettronico fino alla fase di chiusura contabile dei crediti, nonché finalizzato alla ottimizzazione del pagamento delle Fatture del SSR, che consente, anche attraverso l'integrazione con lo SDI, la gestione delle fasi e dei dati oggetto del presente regolamento. Tale sistema è raggiungibile dal sito della Regione Lazio, all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it>, nell'Area Sanità/Crediti verso SSR.

**“Data Consegna Fattura”**: è la data di rilascio, da parte del Sistema di Interscambio della ricevuta di consegna, secondo quanto previsto al paragrafo 4 dell'allegato B al DM 55/2013, che rappresenta la data di riferimento per il calcolo dei termini previsti per la liquidazione/certificazione e il pagamento delle fatture immesse nel Sistema Pagamenti a seguito dall'entrata in vigore della norma che regola la Fatturazione Elettronica.

**“Liquidazione”**: è la procedura amministrativa effettuata dagli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria al fine di verificare, ai sensi della normativa vigente, la correttezza formale e sostanziale del Credito risultante dall'accertamento della conformità dei beni, dei servizi e delle prestazioni ricevuti e fatturati rispetto a quelli richiesti e ordinati, nonché la regolarità amministrativo contabile delle fatture stesse, e, nel caso delle Strutture, la conformità delle prestazioni al titolo di autorizzazione e di accreditamento, nel rispetto del limite massimo di finanziamento, a completamento delle procedure di accertamento nei termini indicati dalla Determinazione dirigenziale n. D1598 del 07 giugno 2006, dalla Determinazione dirigenziale n. D2804 del 2007 e ss.mm.ii. nonché da ogni altra disposizione nazionale e regionale.

**“Certificazione”**: attestazione del Credito come certo, liquido ed esigibile, a fronte della Liquidazione della Fattura, anche in caso, ove previsto, di Fattura di Acconto e di Fattura di Saldo, effettuata dagli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria, rappresentata sul Sistema Pagamenti dalle Fatture, o parte di esse, poste in stato “Liquidata” con generazione dell'**Atto di Certificazione**.

**“Atto di Certificazione”**: il report, in formato PDF, visualizzato dalla Parte privata e dall'eventuale Cessionario nel Sistema Pagamenti, contenente l'elenco delle Fatture oggetto di Liquidazione con specificazione dell'importo di ciascun Credito Certificato, con tale importo intendendosi l'importo, in linea capitale totale o parziale, certificato per ciascuna Fattura.

**“Data di Pagamento”**: l'ultimo giorno del mese in cui cade il 60° giorno dalla **Data Consegna** della relativa Fattura, entro cui l'Azienda Sanitaria procederà, al pagamento dei Crediti Certificati.

**“Cessionari e/o Mandatari all'Incasso”**: indica i Cessionari *pro-soluto* o *pro-solvendo* e/o i Mandatari all'Incasso dei Crediti derivanti dal Contratto, che devono accettare anch'essi, espressamente e integralmente nell'Atto di Cessione o nel Mandato all'incasso, i termini e le condizioni del presente regolamento.

**“Ente incaricato del pagamento del corrispettivo”**, anche ai sensi dell'art. 1, comma 10 del D.L. n. 324/1993, convertito dalla L. 27 ottobre 1993, n. 423, si intende l'Azienda Sanitaria territorialmente



competente, che si avvale di LazioCrea, ai sensi del DCA 504/2017 s.m.i., attraverso l'utilizzo del Sistema Pagamenti, secondo le disposizioni del presente regolamento.

Le Fatture possono assumere, ai fini del presente regolamento, i seguenti stati:

**“Ricevuta”**: è lo stato in cui si trova la Fattura inviata al Sistema Pagamenti da parte dello SDI, a seguito dell'esito positivo dei controlli da quest'ultimo effettuati.

**“Prelevata”**: è lo stato in cui si trova la Fattura dopo il suo prelevamento dal Sistema Pagamenti da parte dell'Azienda Sanitaria.

**“Registrata”**: è lo stato in cui si trova la Fattura dopo la registrazione in contabilità da parte dell'Azienda Sanitaria.

**“Respinta”**: è lo stato in cui si trova la Fattura a seguito di rifiuto da parte dell'Azienda Sanitaria, a fronte di irregolarità formali della stessa. In questo caso, la Parte privata avrà la possibilità di rettificare i dati irregolari e/o erronei presenti nella Fattura Respinta, trasmettendo una nuova fattura debitamente corretta, recante la stessa data e lo stesso numero di documento di quella che si intende rettificare.

**“Bloccata”**: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito di un **blocco motivato** da condizioni che ostacolano la procedura di Liquidazione e di Certificazione da parte dell'Azienda Sanitaria di competenza, ovvero la riscontrata inadempienza a seguito di verifica effettuata ai sensi dell'art.48-bis del DPR 602/73 e/o a seguito di verifica ai sensi del D.M. 24 ottobre 2007.

**“Liquidata”**: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, al termine della procedura di Liquidazione e Certificazione effettuata da parte degli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria che attesta la Certificazione del Credito.

**“In pagamento”**: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito dell'avvio della procedura di pagamento, con conseguente visualizzazione nel “Report in Pagamento” disponibile nel Sistema Pagamenti. Con l'attivazione di tale stato e la relativa visualizzazione nel “Report in Pagamento”, non è più possibile opporre l'eventuale cessione del Credito/mandato all'incasso all'Azienda Sanitaria o effettuare una variazione attinente alle coordinate bancarie.

**“Pagata”**: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, una volta effettuato il bonifico da parte del Tesoriere, con conseguente visualizzazione nel “Report Pagato” disponibile nel Sistema Pagamenti.

**“Chiusa”**: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito delle scritture contabili di chiusura effettuate dalla Azienda Sanitaria a fronte di pagamenti o note di credito.

## **Art. 2 – Oggetto e finalità del regolamento**

**2.1** Il presente regolamento disciplina in maniera uniforme la procedura e le modalità di fatturazione, trasmissione, Liquidazione, Certificazione e pagamento delle Fatture oggetto dei Contratti, come qui definiti, gestite obbligatoriamente attraverso il Sistema Pagamenti.

2.2 Il presente regolamento si applica a tutti gli accordi, contratti e negozi giuridici tra una Parte privata e una o più Aziende Sanitarie, insorti a far data dalla pubblicazione del Decreto del Commissario ad acta per il Piano di Rientro dal disavanzo sanitario che adotta il presente regolamento.

2.3 Per adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica, il Sistema Pagamenti ha il ruolo di intermediario delle Aziende Sanitarie per ricevere e veicolare dal/al Sistema di Interscambio tutte le Fatture emesse nei confronti delle Aziende stesse.

2.4 Le Aziende Sanitarie hanno la competenza esclusiva in ordine alla Liquidazione e Certificazione dei Crediti derivanti da Fatture oggetto dei Contratti definiti ai sensi del presente regolamento.

2.5 La Parte privata e l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso, da un lato, e le Aziende Sanitarie, dall'altro, con la sottoscrizione del Contratto accettano pienamente il contenuto del presente regolamento, che ne forma parte integrante.

2.6 La Regione prende atto delle intese raggiunte tra le Aziende Sanitarie, la Parte privata e l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso e partecipa con un ruolo di coordinamento demandando a LazioCrea la funzione di supporto tecnico, monitorando che il procedimento di pagamento avvenga in modo uniforme; la Regione e LazioCrea operano senza accollo di debito, senza prestare alcuna garanzia e senza assumere alcun impegno, né diretto né indiretto, o a titolo di garanzia, in relazione ai pagamenti stessi, quale azione dovuta a seguito della Certificazione del Credito.

### **Art. 3 – Manifestazione di volontà e ammissibilità dei crediti**

3.1 Il Fornitore/Prestatore di beni e servizi e/o Struttura, prima dell'emissione della Fattura, provvede alla propria registrazione nel Sistema Pagamenti nonché alla sottoscrizione, tramite firma digitale, di apposita dichiarazione che attesti l'avvenuta accettazione del presente regolamento.

3.2 A seguito del ricevimento della Fattura da parte dell'Azienda Sanitaria, i Crediti, ad eccezione di quelli indicati al successivo punto 3.3, saranno regolati secondo i termini di Certificazione e pagamento previsti al successivo art. 4, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- (i) le Fatture siano emesse nei confronti dell'Azienda Sanitaria con la quale intercorre il rapporto giuridico;
- (ii) i Crediti siano nella esclusiva ed incondizionata titolarità della Parte privata o del Cessionario, ove sia intervenuta la cessione, e gli stessi non siano stati a loro volta oggetto di mandati all'incasso, pegno, sequestro, pignoramento o altri diritti o vincoli da parte della Parte privata e/o del Cessionario in favore di terzi, né siano soggetti ad altre pattuizioni contrattuali con soggetti terzi che, in qualsivoglia modo, ne possano impedire - o condizionare - la libera disponibilità da parte della Parte privata e/o del Cessionario;
- (iii) siano rispettate le procedure previste dal presente regolamento per l'invio all'Azienda Sanitaria delle Fatture relative ai Crediti.

3.3 L'Azienda Sanitaria, la Parte privata e/o il Cessionario e/o il Mandatario all'incasso si danno reciprocamente atto che sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i Crediti:

- (i) derivanti da Fatture relative a prestazioni non finanziate attraverso il Fondo Sanitario (es. fatture derivanti da prestazioni socio-assistenziali, fatture derivanti da attività socio-sanitaria di competenza dei Comuni);
- (ii) derivanti da Fatture relative a prestazioni di beni e servizi acquisiti a fronte di finanziamenti a destinazione vincolata e quindi non finanziate attraverso il Fondo Sanitario (es. le fatture finanziate in c/capitale, le fatture finanziate con fondi delle Aziende Sanitarie, le fatture finanziate con fondi Ministeriali, ecc.), che dovrà essere comunque gestita attraverso il Sistema Pagamenti unicamente quale strumento di trasmissione nei confronti dell'Azienda Sanitaria competente;
- (iii) derivanti da Fatture relative a crediti prescritti.

**Art. 4 – Trasmissione delle Fatture e Procedura di Liquidazione, Certificazione e pagamento dei Crediti**

**4.1.** Le Strutture, devono, a pena di inammissibilità, inviare all'Azienda Sanitaria tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato elettronico attraverso il Sistema Pagamenti, che effettua per loro conto, in conformità alla normativa vigente, la trasmissione/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio. Il solo invio elettronico risulta sufficiente al fine degli adempimenti fiscali, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente. Le Strutture, inoltre, ai fini del completamento delle procedure di accertamento delle prestazioni rese e di Liquidazione delle Fatture, devono emettere una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria ed eseguire le procedure indicate nelle disposizioni nazionali e regionali.

**4.2** Le Strutture, ai fini dell'emissione delle Fatture nei confronti delle Aziende Sanitarie, devono obbligatoriamente utilizzare il Sistema Pagamenti, secondo le modalità indicate nell'Accordo/Contratto di budget sottoscritto, che a far data dal 1 gennaio 2017 prevede le seguenti fattispecie:

- (A) per le prestazioni erogate in regime di assistenza territoriale,** fatturazione in base alla produzione effettivamente erogata nel mese di riferimento;
- (B) per le prestazioni erogate in regime di assistenza ospedaliera e di assistenza specialistica,** fatturazione in base alla produzione effettivamente erogata nel mese di riferimento;
- (C) per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., nonché per la distribuzione di farmaci (File F) e per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza,** fatturazione in acconto e saldo.

**4.3** Si specificano di seguito, nel dettaglio, le fattispecie sopra elencate:

- (A) per le prestazioni erogate in regime di assistenza territoriale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni psichiatriche, terapeutiche riabilitative e socio-riabilitative per persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale, in Hospice, in residenze sanitarie assistenziali, in centri diurni etc.)** l'emissione di una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria, di



importo pari alla produzione effettivamente erogata nel corso del mese di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per il medesimo anno di riferimento.

- (B) per le Prestazioni erogate in regime di assistenza ospedaliera (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni per acuti, di riabilitazione post-acuzie, lungodegenza, neonato sano) e di assistenza specialistica (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni relative a laboratorio analisi, APA, risonanza magnetica, altra specialistica, dialisi, radioterapia), l'emissione di (i) una Fattura mensile per ciascuna tipologia di prestazione sanitaria, di importo pari alla produzione effettivamente erogata nel corso del mese di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per l'anno di riferimento, (ii) e, ove spettante, una Fattura mensile di importo pari alla produzione effettivamente erogata in relazione a specifiche tipologie di prestazioni soggette a rimborso (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dialisi, neonato sano, radioterapia, OBI, ecc.);
- (C) ove spettante, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e di didattica e ricerca di cui al comma 2 dell'art. 7 del D.lgs. 517/99 e s.m.i., nonché per la distribuzione di farmaci (File F) e per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza per accessi non seguiti da ricovero, l'emissione, di:
- una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore assegnato per l'anno di riferimento, quale finanziamento riconosciuto alla Struttura per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere, di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. 502/1992 e s.m.i.;
  - una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di una quota percentuale del valore del finanziamento per i maggiori costi sostenuti dalla Struttura per lo svolgimento delle funzioni di Didattica e di Ricerca connesse ad attività assistenziali di cui all'art. 7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i., indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio;
  - una fattura mensile (**Fattura di Acconto**) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di un quota percentuale del valore di budget assegnato per l'anno di riferimento e relativo alla distribuzione dei farmaci (File F);
  - una fattura mensile (Fattura di Acconto) di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di un quota percentuale del valore riconosciuto alla Struttura, a titolo di prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogate nell'ambito della Rete di Emergenza e urgenza per accessi non seguiti da ricovero, indicato nell'ultimo bilancio di esercizio approvato dall'Azienda Sanitaria competente per territorio.

Le summenzionate percentuali sono definite in sede di accordo/contratto di budget.

Le suddette Fatture di Acconto potranno essere emesse dalla Struttura dall'ultimo giorno del mese a cui si riferisce l'acconto.

- una fattura (**Fattura di Saldo**), di importo pari al saldo, comunicato dalla Direzione Salute e Politiche Sociali, calcolato:
  - ✓ sul totale dei maggiori costi sostenuti nell'anno di riferimento, nei limiti delle risorse assegnate per lo stesso anno, per lo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere di cui al comma 2 dell'art. 8 *sexies* del D.lgs. 502/1992 e s.m.i, ferma restando la rendicontazione dei costi sostenuti laddove previsto dalla normativa vigente;
  - ✓ sul totale del finanziamento assegnato nell'anno di riferimento per le funzioni di didattica e ricerca di cui all'art. 7, comma 2, del D.lgs. 517/99 e s.m.i.;
  - ✓ sul totale dell'effettivo valore riconosciuto per la distribuzione diretta dei farmaci (File F) effettuata nell'anno di riferimento;
  - ✓ sul totale degli accessi al P.S., non seguiti da ricovero, riconosciuti nell'anno di riferimento.

Gli importi di saldo sono determinati al netto dell'importo delle Fatture di Acconto emesse per l'anno di riferimento, nonché degli abbattimenti applicati in esito ai controlli automatici e/o esterni non ancora recuperati. La Fattura di Saldo dovrà essere emessa dalla Struttura entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura del bilancio di esercizio di competenza, secondo i termini e le indicazioni forniti dalla Regione.

Qualora la produzione riconoscibile per l'esercizio di competenza, entro i limiti massimi di finanziamento fissati, in relazione allo svolgimento di funzioni assistenziali-ospedaliere e di didattica e ricerca nonché alla distribuzione di farmaci (File F), risulti eccedente il totale Certificato e/o pagato con le Fatture di Acconto, l'Azienda Sanitaria dovrà recuperare gli importi non dovuti a valere sulle prime Fatture utili liquidabili emesse dalla Struttura, inerenti a qualsiasi tipologia di prestazione sanitaria, non ancora oggetto di Certificazione.

**4.4** I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Farmacie convenzionate devono, a pena di inammissibilità, inviare alle Aziende Sanitarie tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato elettronico, in conformità alla normativa vigente, direttamente nel Sistema di Interscambio, che provvede a sua volta a trasmettere le Fatture al Sistema Pagamenti, oppure in alternativa, attraverso il Sistema Pagamenti, che esegue per loro conto la trasmissione/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio. I soggetti esclusi dall'applicazione della norma sulla fatturazione elettronica, devono inviare alle Aziende Sanitarie tutte le Fatture relative ai Crediti oggetto dei Contratti, come definiti nel presente regolamento, unicamente in formato telematico mediante l'immissione nel Sistema Pagamenti. In ogni caso, il solo invio elettronico/telematico risulta sufficiente al fine degli adempimenti fiscali, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

La Parte privata, a decorrere dal 1° ottobre 2019, si impegna, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 3, commi 3 e 4, del DM del 7 dicembre 2018, recante disposizioni in materia di emissione e trasmissione degli ordini elettronici da parte degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, ad indicare in ciascuna Fattura il



riferimento dell'ordine d'acquisto elettronico, ovvero, in assenza di tale riferimento il codice di esclusione, così come previsto dalle regole tecniche ministeriali.

Al fine di facilitare la liquidazione e la certificazione della fattura elettronica, è necessario indicare in ogni documento, ove esistente, il numero e la data del Documento di Trasporto.

**4.5** L'Azienda Sanitaria, purché siano state rispettate le condizioni previste all'art. 3, nonché le procedure indicate nel presente regolamento, si impegna a concludere il procedimento di Liquidazione e Certificazione delle Fatture oggetto dei Contratti, **entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla Data Consegna Fattura.**

**4.6** Successivamente alla Certificazione dei Crediti da parte dell'Azienda Sanitaria, nel caso in cui:

(i) le relative Fatture, o parte di esse, siano già nello stato "in pagamento", l'Azienda Sanitaria non potrà sollevare, nei confronti della Parte privata, alcuna contestazione in relazione ai Crediti oggetto di Certificazione;

(ii) le relative Fatture risultino cedute nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 7, l'Azienda Sanitaria non potrà sollevare, nei confronti dei Cessionari, alcuna eccezione, ivi inclusa l'eccezione di compensazione o sospendere o rifiutare il pagamento ai sensi del presente regolamento, per ragioni connesse all'inadempimento della Parte privata alle proprie obbligazioni contributive, ovvero a quelle derivanti dal presente regolamento, nonché all'inadempimento o ad altra condotta della Parte privata, in relazione ai Crediti vantati dalla stessa nei confronti dell'Azienda Sanitaria, fermo restando quanto previsto al successivo art. 5.

Quanto sopra esposto si applica fatti salvi i casi di sequestro e impregiudicato il diritto dell'Azienda Sanitaria di non certificare i Crediti in caso di irregolarità della Fattura e/o contestazione della prestazione resa, fermo restando l'obbligo dell'Azienda Sanitaria di dare comunicazione, attraverso l'utilizzo delle apposite funzionalità presenti nei propri sistemi di gestione contabile, in merito alla motivazione della mancata certificazione della stessa entro i termini di cui al precedente punto 4.3.

**4.7** L'Azienda Sanitaria, al fine di certificare il Credito, deve inoltre verificare la posizione della Parte privata, secondo quanto disposto dal D.M. 24 ottobre 2007 e dal citato art. 48-bis del DPR 602/73. Nel caso di Cessione del Credito, la Certificazione varrà quale accettazione della Cessione, se comunicata secondo le modalità di cui al successivo art. 7, e l'importo certificato dovrà intendersi, eventualmente, al netto delle somme richieste da Equitalia, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40, ovvero al netto delle somme oggetto di pignoramento presso terzi diversi da Equitalia.

**4.8** L'Azienda Sanitaria, terminata la procedura di Liquidazione, procede al pagamento dei Crediti Certificati entro la Data di Pagamento, corrispondente all'ultimo giorno del mese in cui cade il 60° giorno dalla Data Consegna Fattura.

**4.9** In caso di pagamento nei termini di cui al precedente punto 4.8 non decorrono interessi, fino alla Data di Pagamento come definita ai sensi del presente regolamento. Qualora l'Azienda Sanitaria proceda al pagamento dei Crediti Certificati oltre 10 giorni dalla Data di Pagamento l'Azienda è tenuta a corrispondere alla Parte

privata o all'eventuale e/o Mandatario all'incasso, che ne facciano espressa richiesta scritta, gli interessi calcolati al tasso previsto dalla normativa vigente sull'ammontare capitale dei Crediti Certificati, senza capitalizzazione, dal giorno successivo alla Data di Pagamento fino alla data di effettivo pagamento.

**4.10** Resta fermo che, qualora la Parte privata risulti inadempiente alle verifiche Equitalia e/o DURC, i termini di cui ai precedenti punti 4.5 (Liquidazione e Certificazione) e 4.8 (Pagamento) devono intendersi sospesi durante il tempo previsto per l'espletamento delle procedure Equitalia e/o DURC.

**4.11** Al fine di consentire alla Parte privata di regolarizzare eventuali situazioni di inadempienza risultanti dalle verifiche effettuate per l'espletamento delle suddette procedure, sarà inviata specifica comunicazione che segnala lo stato di inadempienza comunicato da Equitalia S.p.A. e/o dagli Enti previdenziali.

#### **Art. 5 – Rettifiche, recuperi e compensazioni**

**5.1** Nel caso di cui al precedente art. 4. punto 4.6, qualora l'Azienda Sanitaria abbia proceduto ad un'erronea Certificazione, la stessa deve procedere alla rettifica degli importi Certificati e/o pagati erroneamente, procedendo con la compensazione sulle prime Fatture utili liquidabili ma non ancora oggetto di Certificazione, dandone debita comunicazione alla Parte privata; in mancanza di Fatture utili liquidabili, l'Azienda Sanitaria deve procedere alla richiesta di restituzione delle somme erroneamente percepite dalla Parte privata.

**5.2** Qualora l'Azienda Sanitaria abbia proceduto a un erroneo pagamento a favore della Parte privata e/o dell'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso, la stessa deve procedere al recupero dei relativi importi, procedendo con la compensazione sui primi pagamenti dovuti al soggetto che ha ricevuto l'erroneo pagamento, il quale riceverà debita indicazione delle fatture sulle quali è stato effettuato detto recupero, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 6, punto 6.1.

**5.3** Relativamente alle Strutture, qualora a seguito della valorizzazione dei controlli automatici e/o dei controlli esterni, il totale Certificato e/o pagato per l'esercizio di competenza, risulti eccedente il totale riconosciuto per lo stesso esercizio, entro i limiti massimi di finanziamento e al netto degli abbattimenti applicati in esito ai suddetti controlli, successivamente all'effettuazione delle comunicazioni previste dalla normativa vigente, l'Azienda Sanitaria procederà a recuperare eventuali importi Certificati e/o pagati erroneamente a valere sulle prime Fatture utili liquidabili, emesse dalla Struttura, non ancora oggetto di Certificazione, fermo restando quanto previsto al successivo punto 5.4.

**5.4** All'esito del procedimento di controllo sulle prestazioni erogate, qualora, effettuate le verifiche, emerga un importo da recuperare, l'Azienda Sanitaria, entro 60 giorni dalla conclusione del procedimento di controllo o, in caso di controlli effettuati dalla Regione, entro 60 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione da parte della Regione, relativamente agli importi derivanti dai valori concordati e non concordati tra le parti, richiede alla Struttura l'emissione di una nota di credito e procede al recupero applicando la compensazione con Crediti dovuti, oggetto delle prime Fatture utili emesse dalla Struttura non ancora in stato "Liquidata"; in attesa dell'emissione della nota di credito da parte della Struttura, l'Azienda Sanitaria provvede a sospendere, su Crediti dovuti, l'erogazione di importi pari a quelli concordati e non concordati, attraverso l'apposizione



dello specifico motivo di blocco sulle prime fatture utili emesse dalla Struttura non ancora in stato "Liquidata". L'Azienda Sanitaria, decorsi i termini per l'impugnazione della nota provvedimento conclusiva del procedimento sui controlli, qualora la Struttura non provveda ad emettere la Nota di Credito entro i termini previsti al punto 5.5, procede in ogni caso alla regolarizzazione dei Crediti riferiti a fatture poste in stato di blocco a titolo di recupero finanziario attraverso la presa d'atto della suddetta nota.

A partire dall'entrata in vigore del DCA n. 218 dell'8 giugno 2017, l'Azienda Sanitaria procede al recupero finanziario, richiedendo apposita nota di credito alla Struttura una volta ricevuta comunicazione da parte della Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria della remunerazione definitiva spettante alla struttura, quale importo massimo riconoscibile tenuto conto degli importi derivanti dalla valorizzazione dei controlli su base automatica ed analitici esterni.

**5.5** La Struttura, relativamente agli importi derivanti dall'esito dei controlli, a seguito della richiesta dell'Azienda Sanitaria, deve emettere ed inviare a quest'ultima la nota di credito di cui al precedente punto 5.4, entro e non oltre 60 gg. dalla ricezione della richiesta.

**5.6** La liquidazione e/o l'avvenuto saldo non pregiudicano in alcun modo la ripetizione di somme che, sulla base dei controlli effettuati sull'attività erogata, risultassero non dovute in tutto o in parte.

**5.7** Il recupero delle somme derivante dai controlli (automatici e/o esterni) effettuati sull'attività erogata non può essere soggetto ad alcuna limitazione temporale, salvo i limiti prescrizionali di legge, trattandosi di atto dovuto derivante dall'accertato inadempimento contrattuale della Struttura alla corretta erogazione delle prestazioni sanitarie. Nel caso in cui gli importi da recuperare siano eccessivamente rilevanti e gravosi per la Struttura, l'Azienda Sanitaria potrà pattuire una dilazione, rateizzando le somme; in tal caso verranno applicati gli interessi al tasso legale di cui all'art. 1284 c.c.

**5.8** Si precisa che il procedimento di controllo sulle prestazioni sanitarie è suscettibile di determinare il recupero dei relativi valori e delle conseguenti somme entro il periodo prescrizionale di legge successivo all'erogazione delle prestazioni, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità di cui all'art. 1218 c.c. e il relativo eventuale obbligo del risarcimento del danno.

#### **Art. 6 – Obblighi della Parte privata e/o del Cessionario e/o Mandatario all'incasso**

**6.1** La Parte privata e/o l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso non potranno chiedere alle Aziende Sanitarie, sulla base di disposizioni contenute nei Contratti e/o nei contratti di cessione e/o nei mandati all'incasso, il pagamento di oneri accessori e somme ulteriori rispetto a quelle che saranno dovute ai termini e alle condizioni previste nel presente regolamento.

**6.2** La Parte privata e/o l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso si impegnano a rimborsare all'Azienda Sanitaria qualsiasi somma non dovuta, per qualsivoglia motivo, che sia stata pagata per errore. Tale rimborso dovrà avvenire sul conto corrente indicato dall'Azienda Sanitaria, entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data di accredito sul conto corrente della Parte privata e/o dell'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso delle somme non dovute.

**6.3** In caso di mancata restituzione nei predetti termini, l'Azienda Sanitaria avrà il diritto di compensare l'importo che deve essere restituito dalla Parte privata e/o dall'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso con i successivi pagamenti dovuti dall'Azienda Sanitaria ad uno di tali soggetti; qualora non sia possibile procedere alla compensazione, la Parte privata e/o l'eventuale Cessionario e/o Mandatario all'incasso sono tenuti a corrispondere all'Azienda Sanitaria - ogni eccezione rimossa ed in aggiunta al ristoro di ogni spesa o costo (anche legali) sostenuti e/o danno eventualmente subito dall'Azienda stessa - gli interessi sull'importo da rimborsare, calcolati al tasso legale di cui all'art. 1284 c.c., maturati a decorrere dal 15° giorno successivo alla data di ricezione della richiesta di restituzione, inviata a mezzo posta elettronica certificata, sino alla data di effettivo soddisfo.

**6.4** Le Fatture emesse dalle Strutture, relative a prestazioni oggetto di accordo/contratto di budget, dovranno essere emesse unicamente in formato elettronico mediante la compilazione delle maschere web previste dal Sistema Pagamenti per la generazione della fattura formato "fattura PA" di cui alla normativa vigente, e dovranno essere trasmesse all'Azienda Sanitaria esclusivamente attraverso il Sistema Pagamenti, che provvederà all'invio/ricezione nei confronti del Sistema di Interscambio.

**6.5** Nel caso in cui la Struttura, per qualsivoglia motivo, non rispetti l'obbligo di invio delle Fatture secondo la suindicata procedura, e trasmetta, invece, direttamente attraverso il Sistema di Interscambio all'Azienda Sanitaria una o più Fatture, ad esclusione delle Fatture indicate al precedente art. 3, punto 3.3, non sarà possibile procedere alla Liquidazione/Certificazione e al pagamento delle stesse. Resta inteso che, in tal caso, non saranno dovuti gli interessi di mora.

**6.6** Nel caso in cui la Struttura trasmetta all'Azienda Sanitaria una o più Fatture relative ai Contratti, oltre che attraverso il Sistema Pagamenti anche direttamente attraverso il Sistema di Interscambio, sarà considerato quale documento contabile valido esclusivamente quello generato tramite il Sistema Pagamenti, non ritenendo valide le ulteriori Fatture ricevute dal Sistema di Interscambio; in tal caso è facoltà dell'Azienda Sanitaria applicare una penale pari al 5% dell'importo della stessa Fattura.

**6.7** La Parte privata e/o l'eventuale Cessionario non possono cedere a terzi, in tutto o in parte, Fatture per interessi maturati e maturandi, spese o altri accessori, ivi incluse note di credito e note di debito, relative ai Crediti, separatamente dall'ammontare capitale dei predetti Crediti. In caso di violazione di tale disposizione, tali soggetti perdono il diritto alla corresponsione di tali interessi (qualora dovuti).

**6.8** La Parte privata si impegna a rispettare gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, assumendo a proprio carico tutte le obbligazioni previste dal dettato normativo.

**6.9** I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture dichiarano nella sezione dedicata del Sistema Pagamenti, mediante sottoscrizione con firma digitale a norma Digit PA, il conto o i conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, per il pagamento dei Crediti oggetto del presente regolamento, nonché procedono ad indicare in ciascuna Fattura unicamente uno di tali conti correnti.



**6.10** I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture si obbligano ad indicare in ciascun documento da emettere il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, dichiarato sul Sistema Pagamenti come espressamente previsto nel precedente punto 6.9, nonché a comunicare tramite il Sistema Pagamenti tutte le informazioni relative agli adempimenti e agli obblighi contenuti nel presente regolamento.

**6.11** I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture si obbligano a dare evidenza, tramite il Sistema Pagamenti, di ogni intervenuta variazione/modificazione soggettiva (a titolo esemplificativo e non esaustivo, cessioni del ramo d'azienda, fusioni, incorporazioni, ecc.), ivi comprese le ipotesi disciplinate dall'art. 116 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

**6.12** La Parte privata è tenuta obbligatoriamente ad osservare il presente regolamento con riferimento a tutti gli accordi, contratti e negozi giuridici insorti con una o più Aziende Sanitarie, a far data dall'entrata in vigore del regolamento stesso, nonché a seguire le procedure tecniche contenute nel Manuale Utente e gli eventuali aggiornamenti dello stesso, di volta in volta pubblicati nell'Area Sanità/Crediti verso SSR/ Sistema Pagamenti, raggiungibile dal sito web della Regione Lazio all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it>.

**6.13** I Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture devono riportare nell'area "Anagrafica e Contratti" del Sistema Pagamenti, gli stessi dati anagrafici e identificativi indicati nel Contratto, che deve aggiornare in caso di intervenute variazioni.

**6.14** La Parte privata si impegna a non presentare sulla Piattaforma Elettronica per la Certificazione dei Crediti predisposta dal MEF istanza per la certificazione delle Fatture, qualora le stesse siano state già oggetto di certificazione tramite il Sistema Pagamenti.

#### **Art. 7 – Cessione dei Crediti**

**7.1** La Parte privata o il Cessionario può cedere o conferire un Mandato all'incasso, agli Istituti di Credito o agli Intermediari Finanziari autorizzati, ovvero a soggetti terzi, i Crediti nella loro esclusiva e incondizionata titolarità, notificando all'Azienda Sanitaria l'atto integrale di cessione o il mandato all'incasso immettendo, nel caso di Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture, copia integrale dello stesso in formato digitale nel Sistema Pagamenti, **entro 5 giorni dalla notifica della cessione.**

**7.2** Gli atti di cessione e i mandati all'incasso devono essere necessariamente predisposti nel rispetto delle forme previste dalla vigente normativa e devono essere notificati in forma integrale, ivi compreso l'elenco delle Fatture oggetto di cessione, all'Azienda Sanitaria mediante consegna, a mezzo ufficiale giudiziario o, in alternativa, a mezzo piego raccomandato aperto.

**7.3** Gli atti di cessione e i mandati all'incasso devono, altresì, essere trasmessi in formato digitale, mediante l'inserimento degli stessi, nel termine di cui al precedente punto 7.1, nel Sistema Pagamenti, collegando, nel caso di Fornitori/Prestatori di beni e servizi e/o Strutture, ciascuna Fattura al relativo atto di cessione o mandato all'incasso.

**7.4** Si precisa che in caso di retrocessione o revoca del mandato è obbligo dell'ultimo Cessionario/Mandatario intervenuto liberare le Fatture precedentemente collegate alla cessione/mandato per la

quale è stata notificata all'Azienda Sanitaria la retrocessione/revoca stessa, a tal fine è necessario procedere all'immissione, nel Sistema Pagamenti, della copia integrale in formato digitale della documentazione attestante la retrocessione/revoca, nonché selezionando tale documento all'atto di rimozione delle Fatture dalla precedente cessione/mandato.

**7.5** Le cessioni/mandati e le retrocessioni/revoche non sono opponibili all'Azienda Sanitaria in caso di mancato collegamento, all'interno del Sistema Pagamenti, di ciascuna Fattura al relativo atto di cessione/mandato all'incasso o alla relativa retrocessione/revoca, ancorché le stesse siano state notificate all'Azienda Sanitaria in conformità alla normativa vigente.

**7.6** Resta inteso che non è più possibile cedere o conferire mandato all'incasso e retrocedere o revocare il mandato all'incasso delle Fatture oggetto dei Contratti dal momento in cui risultano elencate nel "Report in Pagamento", disponibile sul Sistema Pagamenti; infatti, dal momento in cui la Fattura assume lo stato "in pagamento", non è più possibile collegarla, sul Sistema Pagamenti, alla cessione/mandato o alla retrocessione/revoca, che, pertanto, non sono opponibili all'Azienda Sanitaria relativamente a tale Fattura.

**7.7** Gli atti di cessione e i mandati all'incasso, nonché gli estratti notificati ai sensi del presente articolo, per essere validi, devono contenere obbligatoriamente l'accettazione espressa da parte di ciascun Cessionario o Mandatario all'incasso di tutti i termini del presente regolamento, che devono intendersi vincolanti per lo stesso, ovvero, per ciascun ulteriore Cessionario o Mandatario intervenuto, nell'eventualità di successive cessioni dei crediti stessi a terzi.

**7.8** Le cessioni e i mandati all'incasso devono avere ad oggetto l'importo capitale non disgiunto da tutti i relativi accessori di legge maturati e maturandi e qualsivoglia costo e/o onere pertinente agli stessi, ivi incluse le note di debito e le note di credito, fatto salvo quanto previsto dalla Legge n. 190/2014 in tema di scissione dei pagamenti.



**7.9** Ai fini di una corretta identificazione del titolare del credito, l'Azienda Sanitaria che intenda rifiutare l'avvenuta cessione, deve comunicarlo al cedente e al Cessionario e/o Mandatario all'incasso, anche attraverso il Sistema Pagamenti. L'Atto di Certificazione vale quale accettazione della cessione e, come indicato al precedente art. 4, punto 4.7, l'importo certificato viene riconosciuto, eventualmente, al netto delle somme richieste da Equitalia S.p.A. ovvero oggetto di pignoramento presso terzi diversi da Equitalia.

**7.10** Le Fatture oggetto di cessione, in assenza di pagamento, possono essere considerate insolute da parte dei Cessionari soltanto dopo che siano decorsi 180 giorni dalla data di Certificazione delle stesse.

**7.11** In caso di mancato rispetto delle procedure sopra previste, sono considerati liberatori i pagamenti effettuati sulla base dei dati immessi e delle indicazioni presenti sul Sistema Pagamenti.

**7.12.** Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, le modalità e i termini di cessione dei Crediti sono disciplinati esclusivamente dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.



 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>ASL ROMA 1</b>  DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO UOC SICUREZZA QUALITA' E RISK MANAGEMENT DIRETTORE: DR. MADDALENA QUINTILI	 <b>REGIONE LAZIO</b>
	<b>MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE</b> ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	Rev. 0 del 11.04.2018
		<b>MOD. B 0 SPRM PRO 03</b>

Modello B - DUVRI PRELIMINARE

ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA

➤ Oggetto dell'appalto:

**FORNITURA, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DELLA  
SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA OCCORRENTE ALLA  
ASL ROMA 1**

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>6. RUOLI E RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA .....</b>	<b>7</b>
<b>7. VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA .....</b>	<b>8</b>
7.1. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.....	9
<b>8. INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO .....</b>	<b>12</b>
8.1 ANAGRAFICA COMMITTENTE .....	12
8.2 ANAGRAFICA APPALTATORE .....	12
8.3. DESCRIZIONE DELL'APPALTO.....	13
<b>9. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE..</b>	<b>14</b>
9.1. ATTIVITA' SVOLTA DAL COMMITTENTE: SANITARIA.....	14
9.2. CLASSIFICAZIONE RISCHI GENERALI DELL'APPALTATORE .....	17
<b>10. ANALISI DEI RISCHI DA INTERFERENZA NELLE AREE OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>18</b>
11. DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA .....	30
12. MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI D.LGS. 81/08 s.m.i. ....	32

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento contiene le informazioni sui rischi generici nella sede oggetto dell'appalto, da fornire all'impresa appaltatrice o ai lavoratori autonomi nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Secondo tale articolo al comma 3: "Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi".

I datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori, devono promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sulle attività oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra le attività svolte dalle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Prima dell'affidamento dei lavori si provvederà a fornire in allegato al contratto il presente documento, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la ditta appaltatrice dovrà esplicitare in sede di affidamento dell'incarico.

La ditta appaltatrice dovrà produrre un proprio piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, da coordinarsi con il DUVRI definitivo predisposto dall'Amministrazione previo sopralluogo presso la sede interessata.

## 2. SCOPO

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

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

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

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

In linea di principio, il presente documento riferisce la valutazione dei rischi interferenziali estendendola anche alle persone che a vario titolo possono essere presenti presso le strutture dell'ASL Roma 1 (degenti, utenti, visitatori).

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 3 di 33
---	-------------------------	----------------------	--------------

### 3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D.Lgs. 81/08 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2.007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" art. 26.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (ultimo aggiornamento: avviso di rettifica in G.U. n. 164 del 15 luglio 2016) e s.m.i."

### 4. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

RSPP:	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
SPP:	Servizio di Prevenzione e Protezione.
SSL:	Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.
RUP:	Responsabile Unico del Procedimento.
DEC:	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
CSA:	Capitolato Speciale d'Appalto.

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

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

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

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

**DATORE DI LAVORO COMMITTENTE:** soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/2008.

**CONTRATTO DI APPALTO:** contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 4 di 33
---	-------------------------	----------------------	--------------

in danaro (artt. 1655 - 1677 c.c.). Gli "appalti pubblici" sono contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal presente codice. (D.lgs. 163/06 s.m.i.).

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

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

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

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

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

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

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

**RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO):** soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti; può coincidere con il Responsabile dell'Unità Proponente/Destinataria dell'Appalto.

**RESPONSABILE DELLA UNITÀ OPERATIVA PROPONENTE L'APPALTO:** soggetto che coordina le attività relative alle procedure di affidamento nelle varie fasi di esecuzione del contratto, può coincidere con il RUP.

**RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA DESTINATARIA DELL'OPERA O DEL SERVIZIO:** soggetto responsabile della struttura che materialmente andrà ad usufruire dell'opera o del servizio oggetto del contratto.

## 5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Regolamento per la Gestione della Sicurezza per la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (Deliberazione del D.G. n.1037 del 16/11/2017 ed aggiornamento Delibera 0333 del

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 5 di 33
---	-------------------------	----------------------	--------------

08/04/2019);

- Procedura Aziendale “Gestione della sicurezza negli appalti soggetti al DUVRI (Deliberazione del D.G. n.443 del 30/04/2018), che ha come obiettivo la gestione della sicurezza in presenza di contratti di appalto o di opera, per l’adempimento degli obblighi disciplinati dall’art. 26 del D.Lgs 81/2008 s.m.i. in base alla quale sono affidati i compiti relativi all’attivazione del DUVRI, al RUP (Responsabile Unico del Procedimento) della procedura, nelle fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e al RUP dell’esecuzione, per la successiva fase di gestione del contratto, eventualmente in collaborazione con il DEC.
- Verbale di Cooperazione e Coordinamento;
- Modulo di Segnalazione di Non Conformità

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 6 di 33
---	-------------------------	----------------------	--------------

## 6. RUOLI E RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA

La struttura organizzativa della sicurezza dell'Azienda Sanitaria ASL ROMA 1, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA AZIENDA SANITARIA ASL ROMA 1	
DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Roberta Volpini – Direttore Generale f.f. ASL Roma 1
DELEGA DI FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO AI SENSI ART.16 D.LGS 81/08	All'interno della ASL ROMA 1 sono individuati quali Dirigenti delegati i Direttori/Responsabili delle seguenti strutture:  UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze: Dott. Franco Cocchi Area del Farmaco: Dott.ssa Roberta Pavan UOC Progettazione e Direzione Lavori: Ing. Marco Bruschi UOC Manutenzione e Sicurezza Immobili e Impianti: Ing. Massimiliano Ambrosini UOC Ingegneria Clinica: Ing. Silvia Sergio UOC Logistica: Ing. Paola Brazzoduro
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP	Dott.ssa Maddalena Quintili
ADDETTI SPP	Arch. Fabrizio Fiori, Arch. Carmela Puleo, Arch. Francesca Troiano, Dott.ssa Claudia Cocheo, Dott.ssa Valeria Curatella, Dott. Andrea Parracino, Dott. William Zomparelli
COORDINATORE MEDICI COMPETENTI	Dott.ssa Silvia Raspa
MEDICI COMPETENTI	Dott.ssa Anna Maria Caponi, Dott. Fabio Menduni, Dott. Gianluca Armieri, Dott.ssa Anna Letizia Gneo, Dott.ssa Silvia Raspa
MEDICI AUTORIZZATI	Dott. Salvatore Zaffina, Dott.ssa Maria Rosaria Vinci, Dott. Vincenzo Camisa
ESPERTO QUALIFICATO FISICA SANITARIA	Dott. Auro Ferranti, Dott. Andrea Pentiricci, Dott. Giampaolo Rossi  Dott.ssa Rita Consorti, Dott. Marco Bettiol, Dott. Francesco Pio Mangiacotti
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - RLS	Marcello Ruggeri, Claudio Tocci, Stefano Carnassale, Paola Peppoli, Stefania Perocchi, Alfredo Gioiosa, Alessio Tubili, Addolorata Giangreco, Roberta Seri, Maurizio Brescia, Angelini Catia, Fulvio De Martino, Scacchi Valentina, Fabio Cioffi, Maurizio Sanmartin, Fernando Barberini, Gianni D'auria, Mariangela Foschini, Ivan Matrullo, Roberto Lazzarini, Cinzia Lentulo, Scilla Pompei, Paolo Maggiolini

## 7. VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione dei rischi coordinata tra Committente ed Appaltatore, con particolare riferimento ai rischi di interferenza, stabilisce le misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie per il controllo dei rischi stessi. Tra le misure di prevenzione e riduzione dei rischi connessi alle interferenze evidenziate di massima importanza sono quelle di informazione e formazione. In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un piano di formazione il cui contenuto dovrà essere valutato ed approvato dal RSPP dell'Azienda Sanitaria in sede di riunione di cooperazione e coordinamento.

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

Fase 1	<p>COMUNICAZIONE DI DETTAGLIATE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE IN CUI LE IMPRESE APPALTATRICI ED I LAVORATORI AUTONOMI SONO DESTINATI AD OPERARE E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADDOTTE</p> <p>In fase di richiesta di lavori o servizi, il Committente fornisce all'appaltatore un documento, denominato DUVRI PRELIMINARE in cui sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le informazioni generali e specifiche sui rischi per i luoghi di lavoro del Committente</li> <li>• Le misure di prevenzione adottate</li> <li>• Le misure stabilite per la gestione delle emergenze</li> <li>• Le procedure ed i regolamenti di sicurezza per gli appaltatori</li> </ul>
Fase 2	<p>VERIFICA DELL'IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI LORO AFFIDATI.</p> <p>La verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e subappaltatrici, che il committente è obbligato ad effettuare, si effettua con la richiesta e il controllo sugli appaltatori e subappaltatori del possesso di requisiti quali (in via esemplificativa e non esaustiva):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iscrizione alla Camera di Commercio</li> <li>• Certificazione sulla regolarità contributiva</li> <li>• Dichiarazione (punto 12) relativa agli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.</li> <li>• Documentazione relativa agli obblighi del D.Lgs. 163/06 s.m.i.</li> </ul>
Fase 3	<p>COOPERAZIONE CON GLI APPALTATORI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI SUL LAVORO, INCIDENTI SULL'ATTIVITÀ LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO E COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI ATTRAVERSO LO SCAMBIO DI INFORMAZIONI RECIPROCHE.</p> <p>Prima della stipula del contratto di appalto, il committente e l'appaltatore (compresi gli eventuali subappaltatori) effettuano, se necessario, sopralluoghi e riunioni specifiche allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, preoccupandosi di attuare un'opera di informazione reciproca anche al fine di eliminare i rischi dovuti ad interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.</p> <p>L'esito di tale incontro è riportato nel verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento, all'interno del quale è tra l'altro riportato il nominativo del responsabile locale nominato dall'Appaltatore e sono indicate le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da adottare anche al fine di evitare le interferenze.</p> <p>Al fine di consentire la corretta gestione della procedura di coordinamento e cooperazione, l'Appaltatore (comprese le eventuali attività subappaltate) fornisce, oltre alle informazioni di cui sopra, copia del documento della sicurezza per l'esecuzione delle attività presso il sito del committente specifico per l'oggetto dell'appalto.</p>



Fase 4	INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZA PRELIMINARE E SOTTOSCRIZIONE DEL DUVRI
	<p>Terminata la fase preliminare di ricognizione dei pericoli, l'Azienda Sanitaria integra il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza preliminare e redige il DUVRI, in cui sono descritti, per quanto di rilievo ai fini della prevenzione nella gestione dell'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• luoghi ed attività svolte dal committente</li> <li>• attività svolte dall'appaltatore e degli eventuali appaltatori</li> <li>• rischi derivanti da lle interferenze tra le attività</li> <li>• misure di prevenzione e protezione stabilite di comune accordo per l'eliminazione dei rischi da interferenza per l'oggetto dell'appalto, ivi incluse quelle necessarie per la presenza di ulteriori appaltatori</li> </ul> <p>Il documento viene sottoposto alla firma congiunta con l'Appaltatore. Al fine di non compromettere la validità delle misure di prevenzione e protezione adottate, l'appaltatore non potrà subappaltare i lavori senza preventiva comunicazione ed approvazione del committente e conseguente attestazione da parte di ogni Subappaltatore dell'avvenuta verifica dei rischi interferenziali e dell'accettazione delle misure definite nel DUVRI, salvo quanto regolamentato dal Capitolato Speciale d'Appalto.</p>

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

#### 7.1. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Premesso che il comma 1 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. esclude la valutazione dei rischi d'interferenza nei luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del Committente, si rappresenta che:

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

L' identificazione delle fonti di rischio da interferenze è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici dati desunti dalle esperienze ed il contributo dato dai soggetti che a vario titolo hanno partecipato alla valutazione stessa. Tutte le attività finalizzate alla valutazione dei rischi e sono state svolte secondo criteri predefiniti derivati dalle "LINEE GUIDA per la valutazione ed il controllo dei rischi, pubblicate dall'ISPESL e definite ed approvate nel 1996 dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e dagli Istituti centrali", pubblicazione INAIL "L'elaborazione del DUVRI e la valutazione dei rischi da interferenze – edizione 2013" La valutazione preliminare ha riguardato sostanzialmente tutti i rischi di interferenza cui potenzialmente sono esposti i lavoratori del Committente e dell'Appaltatore, tuttavia, i sistemi di valutazione e quantificazione impiegati nella valutazione, sono stati diversi, in funzione del fatto che le azioni preventive e protettive fossero o no stabilite a priori. Si è provveduto alla quantificazione del rischio in termini analitici attraverso una stima dell'entità delle esposizioni. La stima del rischio è stata effettuata valutando due parametri fondamentali:

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

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

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

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 9 di 33
---	-------------------------	----------------------	--------------

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

Tabella 1 - Scala delle Probabilità "P"

4	ALTAMENTE PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.</li> <li>➤ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevati nella stessa Azienda o in Aziende simili o situazioni operative simili (consultare le banche dati delle fonti di danno, infortuni e malattie professionali dell'Azienda, etc.).</li> <li>➤ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.</li> </ul>
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto.</li> <li>➤ È noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.</li> <li>➤ Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.</li> </ul>
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno solo su concatenazioni sfortunate di eventi.</li> <li>➤ Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.</li> <li>➤ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.</li> </ul>
1	IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mancanza rilevata può provocare un danno per concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.</li> <li>➤ Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.</li> </ul>

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

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	GRAVISSIMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.</li> <li>➤ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.</li> </ul>
3	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale.</li> <li>➤ Esposizione cronica con effetti irreversibili parzialmente invalidanti.</li> </ul>
2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile</li> <li>➤ Esposizione con effetti reversibili</li> </ul>
1	LIEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile</li> <li>➤ Esposizione con effetti rapidamente reversibili</li> </ul>

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

$$P \text{ (PROBABILITA')} \times D \text{ (DANNO O MAGNITUDO)} = R \text{ (RISCHIO)}$$

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

Esempio di Matrice di Valutazione del Rischio "R"

<b>Probabilità</b>	<b>4 medio</b>	<b>8 medio</b>	<b>12 alto</b>	<b>16 alto</b>
	<b>3 basso</b>	<b>6 medio</b>	<b>9 alto</b>	<b>12 alto</b>
	<b>2 basso</b>	<b>4 medio</b>	<b>6 medio</b>	<b>8 medio</b>
	<b>1</b>	<b>2 basso</b>	<b>3 basso</b>	<b>4 medio</b>
	<b>Danno</b>			

I rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (danno letale, probabilità elevata), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. La valutazione numerica e cromatica indica l'indice di rischio "IR" definibile per la fonte di rischio individuata.

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

VALORE	GRADAZIONE	DEFINIZIONE
<b>IR &gt; 8</b>	<b>RISCHIO ALTO</b>	Il rischio è alto e richiede un monitoraggio continuo ed un elevato livello di attenzione
<b>IR &gt;3 &lt; 9</b>	<b>RISCHIO MEDIO</b>	Il rischio è sotto controllo ma richiede attenzione per contenerne e/o ridurne l'entità
<b>IR &gt; 1 &lt; 4</b>	<b>RISCHIO BASSO</b>	Il rischio è sotto controllo ad un livello accettabile, conformemente alle norme di riferimento
<b>IR = 1</b>	<b>RISCHIO NON SIGNIFICATIVO</b>	Il rischio è insignificante ora e non è ragionevolmente prevedibile che aumenti in futuro

**Si riporta nelle pagine seguenti l'analisi dei rischi da potenziali interferenze nelle aree oggetto di appalto. (da compilare a cura del RUP, in collaborazione con SPP)**

## 8. INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

### 8.1 ANAGRAFICA COMMITTENTE

RAGIONE SOCIALE	ASL Roma 1
INDIRIZZO SEDE LEGALE	Borgo S. Spirito, 3 – 00193 Roma
RECAPITO TELEFONICO	06-68351
LEGALE RAPPRESENTANTE / DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Roberta Volpini Direttore Generale f.f. ASL Roma 1
RESPONSABILE S.P.P.	Dott.ssa Maddalena Quintili
RUP 1 / D.L. COMMITTENTE	Dott.ssa Cristina Franco
U.O.C. PROPONENTE IL CONTRATTO	UOC Acquisizione Beni e Servizi
U.O.C. DESTINATARIA DEL CONTRATTO	ASL Roma 1
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	uocabse@aslroma1.it

### 8.2 ANAGRAFICA APPALTATORE

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

RAGIONE SOCIALE	
INDIRIZZO	
RESPONSABILE COMMESSA/ REFERENTE C/O I LUOGHI DELLA COMMITTENZA	
RECAPITO TELEFONICO	
RECAPITO POSTA ELETTRONICA	
RECAPITO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	
DATORE DI LAVORO	
RESPONSABILE S.P.P.	
RECAPITO TELEFONICO	
ADDETTI GESTIONE EMERGENZE C/O COMMESSA (APPALTATORE)	

### 8.3. DESCRIZIONE DELL'APPALTO

OGGETTO DELL'APPALTO	<b>FORNITURA, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA OCCORRENTE ALLA ASL ROMA 1</b>
DURATA DELL'APPALTO	<i>36/48 mesi (+ eventuale rinnovo)</i>
AREA D'INTERVENTO	<i>ASL Roma 1 Vedesi Bando di gara</i>
INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI	<p>Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.</p> <p>I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 20 comma 3 del D.lgs 81/08 s.m.i)</p>
INIZIO DEI LAVORI/SERVIZIO	<p>Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno dei luoghi di lavoro del Committente, da parte dell'impresa appaltatrice/lavoratore autonomo, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del responsabile incaricato dal Committente, dell'apposito verbale di sopralluogo, cooperazione e coordinamento.</p> <p>Le attività dovranno essere coordinati con il RUP e/o DEC dell'appalto e dovranno seguire un cronoprogramma condiviso con i Responsabili delle strutture presso cui si svolgono tali attività.</p>
INTERRUZIONE STRAORDINARIA DEI LAVORI/SERVIZIO	<p>Si stabilisce che il rappresentante del Committente ed il rappresentante incaricato della ditta appaltatrice, per il coordinamento delle attività, potranno interrompere tali attività, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure. In tale evenienza, si provvederà all'aggiornamento delle misure di prevenzione necessarie a controllare le interferenze ed all'implementazione del presente documento.</p>

## 9. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DEL COMMITTENTE E DELL'APPALTATORE

### 9.1. ATTIVITA' SVOLTA DAL COMMITTENTE: SANITARIA

La popolazione residente della ASL ROMA 1 è di circa 1.041.220 pari a 36,3% della popolazione complessiva residente nel Comune di Roma (fonte dati: Ufficio di Statistica e Censimento Roma Capitale – anno 2017).

I Presidi Ospedalieri direttamente gestiti dall'azienda sono l'Ospedale San Filippo Neri, l'Ospedale Santo Spirito, l'Ospedale Monospecialistico Oftalmico - Centro di riferimento Regionale. Attività in regime di ricovero diurno sono inoltre presenti presso il Centro per la Salute della Donna Sant' Anna e il Presidio Sant' Andrea di Via Cassia. Inoltre il Presidio Nuovo Regina Margherita è integrato con l'Ospedale Santo Spirito, su specifici percorsi assistenziali medici e chirurgici.

Con un totale di 901 posti letto, di cui 765 posti letto ordinari e 136 posti letto Day Hospital come da Programmazione della Rete Ospedaliera definita con il DCA 257/2017 e s.m.i..

I Presidi aziendale sono 153 distribuiti sul territorio dei Municipi di Roma Capitale 1, 2, 3, 13, 14, 15.

Superficie totale: 524,0 km/q pari a 40,8% della superficie complessiva del Comune di Roma. Il bacino di utenza della ASL Roma 1 è composto in primo luogo dai residenti sul territorio dell'Azienda, ma anche da soggetti stabilmente o temporaneamente presenti e da soggetti altrove domiciliati ma che utilizzano, con diversa regolarità, le strutture di erogazione dell'Azienda.

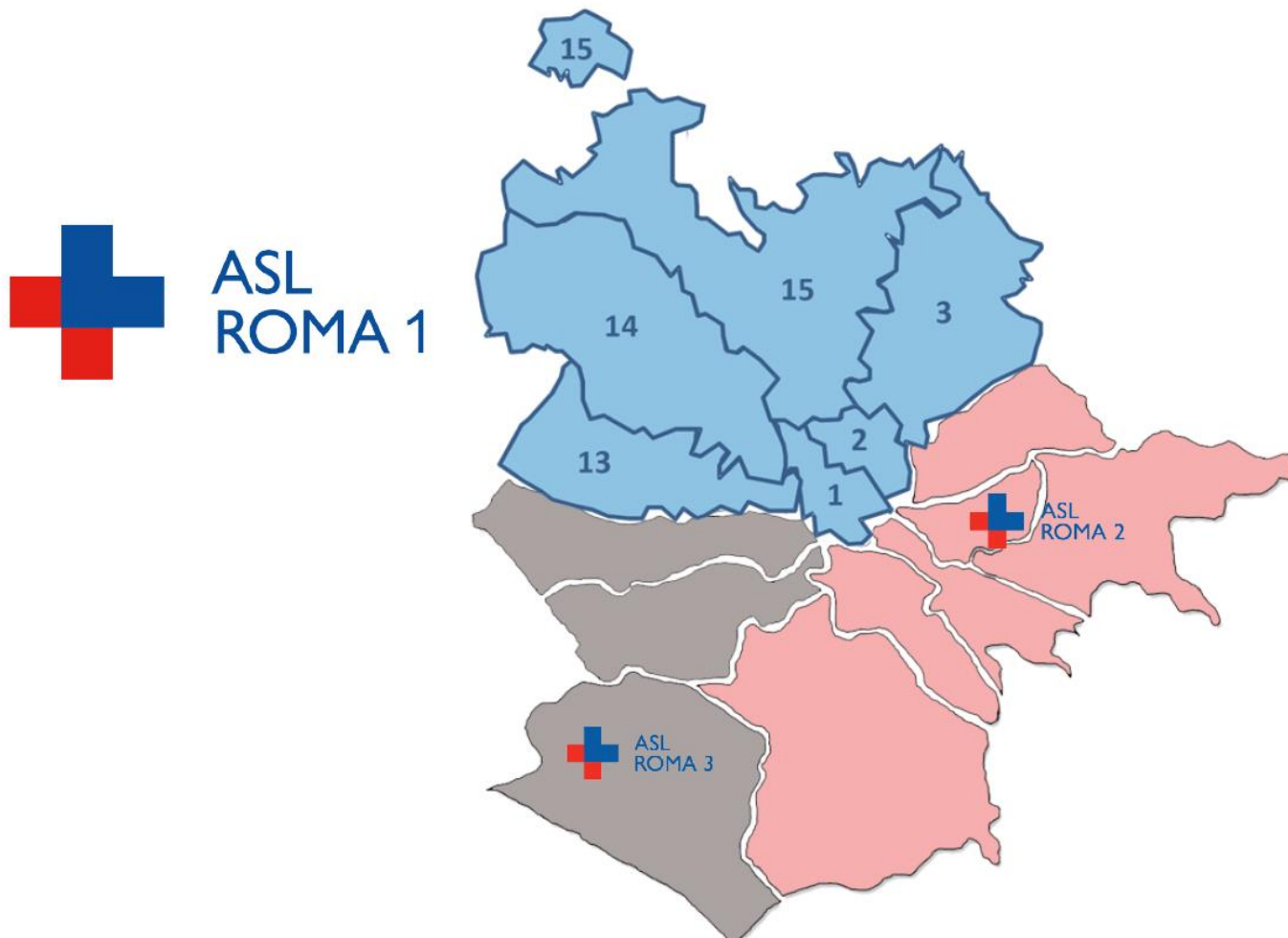
L'Azienda, al fine di perseguire il percorso diagnostico-terapeutico e riabilitativo e di esercitare, in forma unitaria e coordinata, le attività assistenziali proprie, adotta un modello organizzativo, che attraverso la gestione unitaria delle risorse economiche, umane e strumentali, garantisca il miglioramento qualitativo e quantitativo delle attività.

La normale attività esercitata all'interno della struttura prevede inoltre:

- attività gestione amministrativa, di controllo, sanitaria, ed indirizzo programmatico delle attività sanitarie, del personale e dei pazienti utenti;
- attività tecnica di produzione e manutenzione di beni e servizi di supporto e sostegno delle parti impiantistiche del calore, del trattamento dell'aria e delle strutture;
- attività di gestione, produzione e distribuzione interna di beni e servizi di ristorazione;
- attività di ricerca e sperimentazione;
- attività di sorveglianza sanitaria, e fisica della radioprotezione degli ambienti, del personale, e della popolazione a rischio radiologico per mezzo degli esperti e medici qualificati secondo quanto stabilito dalle norme vigenti;
- attività di verifica, controllo e manutenzione delle apparecchiature elettromedicali;
- attività di acquisizione di beni e servizi e materiali di consumo interno;
- attività di stoccaggio temporaneo e di distribuzione interna;
- attività di controllo dello smaltimento e trattamento di rifiuti urbani ed assimilabili, rifiuti sanitari pericolosi;
- rischio infettivo. rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo taglienti e pungenti e rifiuti pericolosi;

- attività di fornitura servizi e supporto all'utenza ed ai dipendenti (bar, banca, mensa, ecc.);
- attività sanitarie, tecniche ed amministrative, in regime di convenzione, per conto di enti, aziende e, soggetti terzi.

Di seguito è riportata la mappa geografica del territorio della ASL Roma 1, articolata territorialmente in sei Distretti.



**AREE INTERDETTE ALL'APPALTATORE***Da compilarsi a cura del Committente/RUP/Direzione Sanitaria*

Non è previsto l'accesso del personale della ditta in aree diverse da quelle in cui realizzare le attività.

**AREE CON OBBLIGO DI AUTORIZZAZIONE D'ACCESSO PREVENTIVA***Da compilarsi a cura del Committente/RUP/Direzione Sanitaria*

Per l'accesso alle aree dove realizzare le attività la ditta appaltatrice e subappaltatrice ha l'obbligo di coordinarsi con il RUP e/o DEC dell'appalto che in collaborazione con i Servizi Tecnici Aziendali richiederà l'autorizzazione all'accesso preventivo ai Responsabili/Referenti delle Strutture di interesse

**ELENCO LOCALI AD AREE ESTERNE E RELATIVA DESTINAZIONE D'USO CEDUTI ALL'APPALTATORE**

Non è prevista la concessione di aree all'appaltatore

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

Per la descrizione dettagliata dei rischi aziendali si rimanda al Modello C\_DUVRI "Fascicolo Informativo sui Rischi"



## 9.2. CLASSIFICAZIONE RISCHI GENERALI DELL'APPALTATORE

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

ATTIVITA' SVOLTA DALL'APPALTATORE	Descrivere i processi lavorativi effettuati presso la struttura della Stazione Appaltante
NUMERO LAVORATORI IMPIEGATI	
ORARIO DI LAVORO	

RISCHI RELATIVI ALL'ATTIVITA' DELL'APPALTATORE, MEZZI E DESCRIZIONE ATTIVITA' SVOLTE (ESTRARRE DAL DVR DELL'APPALTATORE/SUBAPPALTATORE)					
FASE LAVORATIVA MANSIONE	RISCHI INTRODOTTI	AREE D'INTERVENTO	PERIODICITA' INTERVENTO	ELENCO ATTREZZATURE/MACCHINARI/AUTOMEZZI	ELENCO SOSTANZE IMPIEGATE

N.B. ALLA PRESENTE SCHEDE SINTETICA PUO' ESSERE ASSOCIATO UNO SPECIFICO ALLEGATO DA PARTE DELL'APPALTATORE

COMPILARE LA TABELLA E/O ALLEGARE INFORMATIVA RISCHI APPALTATORE

10. ANALISI DEI RISCHI DA INTERFERENZA NELLE AREE OGGETTO DELL'APPALTO

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
RISCHIO STRUTTURALE	Caratteristiche strutturali dei luoghi di lavoro	BASSO	Le strutture dell' Azienda Sanitaria sono realizzate e mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento.	Non è previsto il sovraccarico strutturale per l'attività in appalto, né le attività d'appalto prevedono interventi sulle strutture dell'immobile. Ove presenti l'appaltatore deve attenersi alle prescrizioni o segnaletica dell'Azienda Sanitaria. Si dispone all'appaltatore l'utilizzo delle strutture in maniera idonea nonché il divieto della modifica degli elementi in modo da mantenere inalterate le condizioni di sicurezza.		X
	Luoghi di lavoro sotterranei e/o semi-sotterranei	BASSO	I locali sono realizzati e mantenuti in conformità alle specifiche norme di riferimento con idonee condizioni d'illuminazione e di microclima			X
	Caratteristiche dei parapetti	TRASC.	Viene effettuata la manutenzione e verifica periodica sullo stato di conservazione e sulla stabilità dei parapetti			X
	Caratteristiche delle scale fisse	TRASC.	Sono realizzate a regola d'arte ed i gradini non sono scivolosi in relazione al loro normale utilizzo.			X
	Caratteristiche delle uscite, porte, finestre e superfici vetrate	BASSO	Le uscite/porte/finestre sono regolarmente mantenute in conformità alle specifiche norme di riferimento. L'azienda, ove necessario adotta idonea segnaletica di sicurezza.			X

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
RISCHIO STRUTTURALE	Caratteristiche della pavimentazione	BASSO	Le aree di transito insieme ed esterne sono regolarmente mantenute al fine di evitare il presentarsi di fonti d'inciampo, scivolamento, buche o avvallamenti pericolosi. Il fondo delle aree esterne aziendali è regolare ed uniforme. Nelle aree esterne non sono presenti depositi di materiale di scarto, obsoleti, ecc., ad eccezione di quello appositamente autorizzato ed idoneamente delimitato.	Si dispone all'appaltatore il mantenimento delle aree libere e pulite e l'impossibilità di destinare gli spazi a deposito di materiale di scarto e di risulta se non espressamente autorizzati dell'Azienda Ospedaliera ed opportunamente delimitati e segnalati.		X
	Caratteristiche degli spazi e delle vie di circolazione, esterni	BASSO	Sono adottate idonee misure per i pericoli dovuti a guasti o lavori di riparazione e manutenzione delle aree di transito esterne. Si rappresenta la presenza di altri veicoli circolanti condotti sia da dipendenti aziendali che di altre ditte in appalto e dagli utenti della struttura. E' presente traffico pedonale Delimitazione delle aree di carico e scarico.	L'accesso e la circolazione dei mezzi nelle aree della struttura deve avvenire rispettando la segnaletica esistente e conformemente alle regole generali del codice della strada. All'interno dell'Azienda tutti i mezzi devono procedere comunque "a passo d'uomo". Rispettare il senso di marcia. Aver cura, se opportuno, di delimitare le aree di intervento ed indossare abbigliamento ad alta visibilità. Impegnare le aree di carico e scarico merci solo dopo aver concordato con il DEC dell'appalto e/o Referente di Struttura.	X	
RISCHIO ELETTRICO	Elettrocuzione	BASSO	Gli impianti e le apparecchiature aziendali sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e al DM 37/08 s.m.i.	Si dispone all'appaltatore l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica e non il corretto uso degli impianti elettrici dell'Azienda.		X
	Sovraccarichi e cortocircuiti	BASSO				X
	Assenza impianti di messa a terra e scariche atmosferiche	TRASC.				X
	Uso di attrezzature elettriche/elettromedicali	BASSO				X
	Blackout	BASSO	Il piano di emergenza disciplina la gestione delle situazioni di emergenza	L'appaltatore deve seguire rigorosamente le procedure previste procedendo alla relativa formazione del proprio personale.	X	

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
<b>RISCHIO MECCANICO</b>	Caduta oggetti dall'alto	TRASC.	Utilizzo di idonee attrezzature/macchinari	Si dispone il corretto posizionamento dei materiali, l'utilizzo idonei contenitori e carrelli per il trasporto. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e movimentazione. Durante la fase di lavoro il mezzo e l'area interessata deve essere transennata. Tutte le operazioni devono essere concordate preventivamente con il RUP e/o DEC dell'appalto.		X
	Da attrezzature per lavori in quota	TRASC.	Utilizzo di idonee attrezzature/macchinari per lavorazioni in quota (ponteggi, scale portatili, trabattelli, cavalletti, piattaforme elevabili ecc.) conformi alle normative vigenti, omologate, ben mantenute secondo le indicazioni del libretto d'uso e manutenzione e che consentano all'operatore di lavorare in sicurezza	Evitare, se possibile, lavorazioni che esponano l'operatore al rischio di caduta dall'alto. Organizzazione del lavoro tale da evitare concomitanze/interferenze con altro personale, eventualmente durante la fase di lavoro il mezzo e l'area interessata deve essere transennata. Tutte le operazioni devono essere concordate preventivamente con il RUP e/o DEC dell'appalto.		X
	Per scivolamento / presenza ostacoli	BASSO	Pavimenti antiscivolo regolarmente mantenuti. Disposizioni per il personale aziendale ed altri appaltatori per il regolare utilizzo degli spazi	Attenzione e rispetto della segnaletica mobile per la presenza di rischio scivolamento/ inciampo/ ostacoli. Si dispone l'eliminazione degli eventuali ostacoli al termine delle attività ed ove necessario per le attività l'appaltatore deve apporre idonea segnaletica mobile. Ove necessario definizione con le strutture preposte Aziendali degli idonei percorsi di transito.		X
	Per uso di ascensori e montacarichi	BASSO	Procedura di emergenza per sblocco ascensore. Il piano di emergenza Disciplina la gestione delle situazioni di emergenza	Si dispone il corretto uso degli impianti elevatori dell'Azienda. L'appaltatore deve seguire rigorosamente le procedure di emergenza previste procedendo alla relativa formazione del proprio personale.	X	
	Per uso carrelli manuali e non / attrezzature	BASSO	Utilizzo di idonei mezzi rispondenti alle vigenti normative, sottoposti a regolare manutenzione come previsto dal costruttore nel manuale d'uso e manutenzione, utilizzato da personale adeguatamente istruito e formato	Si dispone il rispetto di bassissima velocità di movimento, attivazione di segnalazione sonora e luminosa di presenza e transito. Definizione con le strutture preposte degli idonei percorsi di transito e di carico/scarico.		X

	Da stoccaggio materiali e attrezzature	BASSO	Sono disponibili, se espressamente autorizzati dall'Azienda, gli spazi e i mezzi per il posizionamento ottimale di materiali ed attrezzature.	Si dispone la predisposizione di aree specifiche per lo stoccaggio e la disposizione di materiali ed attrezzature che non dovranno essere depositati al di fuori di esse, se non per lo stretto necessario per esigenze immediate. Tutte le operazioni devono essere concordate preventivamente con il RUP e/o DEC dell'appalto.		X
	Parti meccaniche accessibili delle macchine	TRASC.	Macchine rispondenti alle norme di sicurezza, marcatura CE. Costante manutenzione periodica formazione degli operatori all'utilizzo	Si dispone l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica.		X

RISCHIO INTERFER	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
RISCHIO INCENDIO	Deposito materiali / attrezzature infiammabili	BASSO	L'immagazzinamento e deposito di tali materiali / attrezzature avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza. I locali di deposito sono appositamente segnalati, isolati e delimitati.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste procedendo alla relativa formazione del proprio personale.		X
	Impiego di sostanze infiammabili / esplosivi	BASSO	L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza. I locali in cui vengono impiegate sono appositamente segnalati, isolati e delimitati.			X
	Impianti a rischio specifico	MEDIO	Il piano di emergenza disciplina la gestione delle situazioni di emergenza			X
	Legato a mezzi d'estinzione e segnaletica / luci d'emergenza per l'esodo forzato	BASSO	Presenza di mezzi di estinzione di primo intervento (quali estintori, manichette, coperte antifiamma) regolarmente mantenuti e sottoposti a verifica periodica. Addestramento antincendio e procedure di Emergenza, effettuati.	Si dispone che il divieto di fumo e l'utilizzo di fiamme libere. In caso di emergenza attuare le procedure di emergenza previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale		X
	Vie di fuga / Uscite d'emergenza / Compartimentazioni	BASSO	Impianti di illuminazione di emergenza funzionanti regolarmente mantenuti e sottoposti a verifica periodica.		X	

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
RISCHIO CHIMICO	Sversamenti e spandimenti sostanze chimiche accidentali	BASSO	L'utilizzo e lo stoccaggio ed il trasporto di sostanze da parte degli operatori aziendali avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza interne. In caso di sversamento sono disponibili procedure di sicurezza per il contenimento dell'evento a cui si deve attenere tutto il personale	Qualora si rendesse necessario utilizzare sostanze chimiche pericolose nello svolgimento dell'appalto, l'impiego dovrà essere preventivamente autorizzato dal referente dell'appalto dell'ASL Roma 1 e si dovranno attuare tutte le procedure di sicurezza e d'emergenza previste ed informare i Referenti di struttura. Fornire le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e rispettare le modalità di utilizzo. Non abbandonare i contenitori/prodotti utilizzati. Comunicare eventuali limitazioni all'utilizzo dell'area trattata.		X
	Per impiego, trasporto, stoccaggio e somministrazione di gas anestetici / medicali	BASSO				X
	Per preparazione, impiego, trasporto, stoccaggio e somministrazione CTA/Cancerogeni /Mutageni	BASSO				X
RISCHIO FISICO	Contatto improprio ed inalazione delle sostanze criogene	TRASC.	L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, in merito adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza. Per le attività in appalto non ne è previsto l'utilizzo	Si dispone il divieto di utilizzo da parte dell'appaltatore. Qualora si rendesse necessario utilizzare sostanze chimiche pericolose nello svolgimento dell'appalto, l'impiego dovrà essere preventivamente autorizzato dal referente dell'appalto dall'ASL Roma1 e si dovranno attuare tutte le procedure di sicurezza e d'emergenza previste, procedendo alla relativa formazione del personale.		X
	Condizioni microclimatiche	BASSO	Le aree ospedaliere sono dotate di impianto di regolazione del microclima realizzato secondo le norme vigenti e regolarmente mantenuto	E' previsto che attività manutentive aziendali avverranno in condizione di sfasamento temporale con le attività dell'appaltatore.		X

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
<b>RISCHIO FISICO</b>	Utilizzo apparecchiature laser/R.O.A.	BASSO	Impiego di apparecchi laser od attrezzature con emissioni di radiazioni ottiche artificiali pericolosi particolarmente per l'occhio. Apparecchiature utilizzate in sale operatorie, laboratori e ambulatori (oculistica, dermatologia), radiologia e radioterapia e per usi fisioterapici. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.	Si dispone il rispetto della segnaletica e divieto di accesso a zone con luce accesa indicante il funzionamento; prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà istruzioni per interventi in assenza rischio: permesso di lavoro. Si dispone il rispetto delle procedure predisposte dall'Esperto Qualificato Aziendale.		X
	Impianti di Risonanza Magnetica Nucleare	TRASC.	Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO. È presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.	È vietato introdurre elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete, in quanto possono verificarsi seri danni alle apparecchiature di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente od il personale. Prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà istruzioni per interventi in assenza rischio: permesso di lavoro. Si dispone il rispetto delle procedure predisposte dall'Esperto Qualificato		X
	Impiego di apparecchiature radiogene	BASSO	Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine RX, sorgenti rappresentate da radioisotopi – in forma sigillata e non) avviene nelle aree radiologiche tradizionali (radiodiagnostica e TAC, radioterapia, medicina nucleare). Sono presenti apparecchiature portatili regolarmente mantenute e dotate di specifiche protezioni nonché procedure di sicurezza per l'utilizzo. L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. Presenza di segnaletica di Sicurezza.	Si dispone il rispetto della segnaletica e divieto di accesso a zone con luce accesa indicante il funzionamento; prima di ogni intervento richiedere formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà istruzioni per interventi in assenza rischio: permesso di lavoro. Si dispone il rispetto delle procedure predisposte dall'Esperto Qualificato Aziendale. Le prove ed i controlli dell'apparecchiatura che comportano la generazione di radiazioni ionizzanti vengono svolte dalla consolle collocata all'esterno del bunker (locali debitamente schermati contro la propagazione all'esterno delle radiazioni ionizzanti) in cui sono installate le apparecchiature.		X
	Impiego/stoccaggio di sostanze radioattive	TRASC.	L'utilizzo di tali sostanze da parte degli operatori aziendali, in merito adeguatamente formati, avviene secondo i criteri e procedure di sicurezza.	In caso di accesso a zone controllate si dovranno attuare tutte le procedure di sicurezza e d'emergenza previste, procedendo alla relativa formazione del proprio personale secondo le indicazioni dell'Esperto Qualificato Aziendale.		X



RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO		COSTO MISURA		
				SI	NO	SI	NO	
RISCHIO FISICO	Campi Elettromagnetici	TRASC.	Uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). Esposizione a campi elettromagnetici, dovuti all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte. Ove necessario, è presente segnaletica conforme atta ad individuare le fonti di pericolo, le prescrizioni ed i divieti connessi.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure aziendali e rispetti la segnaletica di sicurezza			X	
	Rumore	TRASC.	L'azienda attua le opportune verifiche per eventuale superamento dei livelli inferiori di esposizione fornendo procedure di sicurezza. Presenza di segnaletica di sicurezza nelle zone interessate.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure aziendali e rispetti la segnaletica di sicurezza			X	
	Vibrazioni Meccaniche	TRASC.	Verifica di eventuale esposizione a vibrazione ed applicazione di idonee procedure di lavoro con eventuale utilizzo di specifici DPI e relativa formazione del personale. Presenza di segnaletica di Sicurezza.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste ed il rispetto della segnaletica di sicurezza.			X	
RISCHIO BIOLOGICO	Contaminazione per contatto con arredi, attrezzature e/o dovuti ad impianti di climatizzazione.	TRASC.	Sono applicate in azienda le procedure di prevenzione previste dalle raccomandazioni universali. Precauzioni standard per l'igiene respiratoria e di isolamento. Disponibilità per l'utilizzo di idonei DPI. Uso di appositi contenitori per rifiuti.	Prima di ogni intervento richiedere la formale autorizzazione al responsabile di Reparto/Servizio che darà informazione su rischi aggiuntivi e istruzioni per interventi: permesso di lavoro. Consigliata la vaccinazione anti-epatite B, oltre alle vaccinazioni obbligatorie. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente. Utilizzo di DPI da parte dell'appaltatore.			X	
	Per accesso ad aree a rischio contaminazione, con pazienti infetti/agenti biologici patogeni	BASSO	Sono applicate in azienda le procedure di prevenzione previste dalle raccomandazioni universali. Precauzioni standard per l'igiene respiratoria e di isolamento. Disponibilità per l'utilizzo di idonei DPI. Uso di appositi contenitori per rifiuti.				X	
	Contatto improprio, puntura, taglio ed inalazione sostanze biologiche	BASSO	Sono adottate in azienda procedure di sicurezza e di prevenzione. In caso di evento incidentale è prevista l'attivazione di apposito protocollo sanitario.	L'appaltatore deve fornire al proprio personale i DPI eventualmente necessari in funzione del proprio DVR. In caso di infortunio o contatto con materiale potenzialmente infetto, applicare la procedura di follow-up post esposizione sotto la sorveglianza del proprio Medico competente.				X
	Pandemia COVID-19	MEDIO	La ASL ROMA 1, in conformità a quanto previsto nei provvedimenti normativi emessi per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus sars-cov-2, ha definito specifiche Procedure Aziendali per lo svolgimento delle attività in sicurezza. Sono adottate in azienda sia misure amministrative e organizzative e sia misure di sicurezza e di prevenzione: - introduzione, ove possibile, smart working per tutti i dipendenti amministrativi e non direttamente coinvolti nelle attività sanitarie /assistenziali; - utilizzo di specifica segnaletica per il rispetto delle distanze di sicurezza e opuscoli informativi e/o locandine contenenti informazioni per gli utenti; - disponibilità di gel idroalcolico nei luoghi di lavoro;	Si chiede al personale della ditta aggiudicataria di attenersi a misure di prevenzione e protezione adottate in Azienda, di rispettare le indicazioni fornite dalla Procedura per la gestione e la sorveglianza dei casi di infezione da nuovo Corona Virus e dalle comunicazioni di aggiornamento normativo/operativo messe a disposizione dai preposti/responsabili delle varie strutture.		X		

			<ul style="list-style-type: none"><li>- igiene delle mani con acqua e sapone da praticare frequentemente o, se questi non sono disponibili, con soluzioni/gel a base alcolica (Allegato I e Allegato II sono riportati di seguito gli opuscoli informativi forniti dal Ministero della Salute);</li><li>- obbligo di mantenere la distanza di sicurezza individuale e di utilizzare mascherine chirurgiche e/o FFP2/FFP3;</li><li>- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;</li><li>- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;</li><li>- rispetto del distanziamento sociale in modo tale da evitare assembramenti all'interno dei presidi aziendali;</li><li>- rispettare le indicazioni riguardanti le Procedure Aziendali ASL ROMA 1 in particolare la "gestione e sorveglianza dei casi di infezione da nuovo Corona Virus" e di tutti gli aggiornamenti/comunicati sia a livello nazionale, regionale e aziendale tramite il sito aziendale o tramite i preposti/responsabili delle varie strutture;</li><li>- esibire per accedere, ove previsto, certificazione verde COVID-19 (Green Pass e successivi, EU Digital COVID Certificate), rilasciata dal Ministero della Salute in formato cartaceo e/o digitale.</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

RISCHIO INTERFER.	PERICOLO RILEVATO	FATTORE DI RISCHIO (PxD)	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA INTERFERENZE / DA COORDINAMENTO	COSTO MISURA	
					SI	NO
RISCHIO ORGANIZZATIVO	Lavori in appalto	BASSO	Esecuzione attività potenzialmente interferenti in sfasamento temporale dalle attività della committenza.	Si dispone l'attuazione di procedure specifiche per il coordinamento rischi atte ad evitare i rischi connessi alle attività interferenti, date le complessità manutentive non devono essere eseguite in contemporanea con altre attività e nello stesso ambiente, locale o area.	X	
	Ergonomia ed organizzazione degli spazi lavorativi	BASSO	Sono rispettati i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella strutturazione e disposizione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro.	L'appaltatore deve evitare l'uso promiscuo delle attrezzature di lavoro in quanto non autorizzato. Nel caso di interventi manutentivi sulle attrezzature ad uso del personale aziendale deve essere previsto ove possibile la non contemporaneità o lo sfasamento temporale.		X
	Utilizzo impianti tecnologici	BASSO	Gli impianti presenti nelle strutture dell'ASL Roma1, sono realizzati e mantenuti in conformità alle norme CEI e al D.M. 37/08 s.m.i.	Si dispone all'appaltatore l'utilizzo di apparecchiature rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica e non il corretto uso degli impianti elettrici dell'ASL Roma 1.		X
	Emergenze in genere	MEDIO	Gli operatori aziendali sono stati adeguatamente formati in merito alle procedure di Emergenza. Il piano di emergenza disciplina la gestione delle situazioni di emergenza.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste dall'azienda per eventi interessanti il complesso.	X	
	Emergenze sanitarie	TRASC.	Il personale aziendale è formato in merito al primo soccorso in quanto operante in ambito sanitario.	Si dispone che l'appaltatore segua rigorosamente le procedure previste dall'azienda per eventi interessanti il complesso.	X	
	Presenza di pazienti, visitatori e soggetti terzi	MEDIO	Organizzazione del lavoro evitando concomitanze del personale	Si dispone di attuare procedure specifiche di coordinamento rischi per evitare i rischi interferenti (informazione reciproca e costante sulle attività concomitanti e/o interferenti e sui rischi, riunioni di coordinamento rischi, verifiche congiunte sulla base del presente DUVRI). Impiegare personale idoneamente informato ed istruito, vigilando sul rispetto delle procedure concordate. Utilizzo mezzi di contrasto all'aggressione. Non interferire con la normale attività sanitaria, ambulatoriale, diagnostica e di degenza svolta nei locali dell'ASL Roma 1.	X	
	Presenza di imprese subappaltatrici	BASSO	Organizzazione del lavoro evitando contatti rischiosi con il personale del committente, dell'appaltatore e del subappaltatore	Si dispone che l'appaltatore dovrà attuare procedure specifiche di coordinamento per evitare rischi interferenti con particolare riguardo al personale del subappaltatore. Si dispone che l'appaltatore trasferisca e verifichi la corretta applicazione delle misure di prevenzione presenti in questo DUVRI ai suoi subappaltatori. Si dispone all'appaltatore la redazione di specifici piani di sicurezza per tutte le attività con alta complessità lavorativa/ organizzativa anche in assenza degli obblighi di cui al Titolo IV del D.Lgs 81/0/ s.m.i.	X	

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

**PRIMA DI**

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

**DOPO**

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione  
e dei rapporti europei e internazionali  
Ufficio 2

stampa

Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)



Ministero della Salute

Previene  
le infezioni  
con il corretto  
lavaggio  
delle mani



Allegato I

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 28 di 33
---	-------------------------	----------------------	---------------



## con acqua e sapone

occorrono  
60 secondi

- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

## con la soluzione alcolica

occorrono  
30 secondi

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

Allegato II

TITOLO: MODELLO B – DUVRI PRELIMINARE ALLEGATO AL CAPITOLATO DI GARA	MOD. B 0 SPRM PRO 03	Rev.0 del 11.04.2018	Pag. 29 di 33
---	-------------------------	----------------------	---------------

## 11. DEFINIZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

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

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

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

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

Si rammenta che il DUVRI è un documento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente implementata e aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

Considerato che:

- Il presente DUVRI preliminare integrato con il Verbale di Cooperazione e Coordinamento che riporta ulteriori indicazioni sulle misure di prevenzione e protezione da adottare, andrà a costituire il DUVRI definitivo, da allegare al contratto d'appalto;
- Sono definiti i seguenti costi ANNUALI per la sicurezza;
- Tutti i costi relativi ad attività proprie dell'appalto o dell'appaltatore saranno a carico dello stesso.

	<b>Descrizione Misure di sicurezza da interferenze</b>	<b>u.m.</b>	<b>Quantità.</b>	<b>Prezzo unitario</b>	<b>Totale</b>
1.	Incontri di informazione specifica sul coordinamento rischi, comunicazioni, segnalazioni ed elaborazione procedure	Ore	1	€ 100,00	€ 100,00
2.	Incontri di informazione del personale presente nelle sedi aziendali con corso sulle procedure di emergenza ed evacuazione	Ore	1	€ 100,00	€ 100,00
3.	Nastri di segnalazione e/o chiusura aree e passaggi				€ 800,00
4.	Riunione di coordinamento con RUP e/o DEC. Costo medio procapite per ogni riunione.	Ore	1	€ 200,00	€ 200,00
Totale costi della sicurezza da interferenze non soggetto a ribasso d'asta					€ 1.200,00 IVA esclusa

12. MODELLO DI DICHIARAZIONE ADEMPIMENTI D.LGS. 81/08 s.m.i.

**COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'APPALTATORE**

ASSOLVIMENTO, DA PARTE DELL'IMPRESA DEGLI ADEMPIMENTI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008, IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' DA ESEGUIRE.  
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Spett.le  
ASL Roma 1  
Borgo Santo Spirito 3, 00193 – ROMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (allega doc. identità in corso di validità),  
in qualità di \_\_\_\_\_, della Ditta/Soc. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_, p.iva \_\_\_\_\_, con sede in  
\_\_\_\_\_, esercente l'attività di  
\_\_\_\_\_, in riferimento ai lavori affidati e consistenti  
in \_\_\_\_\_,  
nella/e struttura/e \_\_\_\_\_; consapevole  
delle conseguenze penali per chiunque rilasci dichiarazioni false o mendaci, ovvero che sarà punito ai sensi del  
codice penale e delle leggi speciali in materia, per effetto dell'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, dichiara di aver  
adempito a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e precisamente:

- di aver effettuato la valutazione dei rischi e di aver definito le misure di prevenzione e protezione, anche volte al miglioramento dei livelli di sicurezza nel tempo;
- di aver nominato il medico competente nella persona del Dr. \_\_\_\_\_ che provvede ad effettuare regolarmente la sorveglianza sanitaria ai lavoratori;
- di aver nominato il responsabile del servizio prevenzione e protezione nella persona di \_\_\_\_\_;
- che è stato nominato rappresentante per la sicurezza dei lavoratori il sig. \_\_\_\_\_;
- di aver nominato gli addetti al primo soccorso, all'antincendio ed alla gestione delle emergenze nelle persone di \_\_\_\_\_;
- che i soggetti di cui ai precedenti tre punti hanno effettuato corsi specifici di formazione;
- che i lavoratori di cui al seguente elenco, sono regolarmente assunti e sottoposti a visite mediche per verificarne l'idoneità alla mansione;
- di dotare regolarmente il personale dei D.P.I. idonei a proteggerli in relazione alla mansione specifica e ai lavori da effettuare;
- di provvedere regolarmente alla formazione e all'informazione del personale lavorante circa i rischi legati alla mansione ed al contesto lavorativo in cui operano.
- che le attrezzature, le macchine e le opere provvisorie che saranno utilizzate per i lavori, sono conformi alle disposizioni normative regolamentari;
- di aver preso atto delle informazioni ricevute in merito ai rischi presenti nella/e struttura/e e delle relative misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare, così come riportato nel piano di sicurezza e coordinamento e nel DUVRI;
- di aver provveduto all'acquisizione del POS della ditta subappaltatrice (qualora presente) e di impegnarsi ad esigerne il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- di possedere l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato (si allega), con oggetto sociale idoneo per la tipologia di lavori da eseguire;
- che l'organico medio annuo dell'impresa, distinto per qualifica, è pari a: \_\_\_\_\_
- di possedere la regolarità retributivo-contributiva, INPS/INAIL/Cassa Edile;
- che l'impresa della quale è titolare non è ed è stata oggetto di provvedimenti di sospensione e/o interdittivi, di cui all'articolo 14 del D.L.vo 81/08.





MILITARIO a base d'asta (esclude onzioni e rinnovi)		1.928.265,56 €	
FASI DELL'APPALTO		<b>Segnaletica e Stampati</b>	
		Percentuale applicabile	Valore teorico accantonamento
		1,50%	€ 28.923,98
		Correzione scalino	€ 28.923,98
			€ 28.923,98
		Accantonamento teorico GDL (80%)	€ 23.139,19
Incentivo assegnato (% e €, per fase e per singolo ruolo)			
1)	<b>Programmazione spesa per investimenti</b>	/	/
	a) RUP	/	/
	b) Collaboratore/i	/	/
2)	<b>Valutazione dei progetti</b>	/	/
	a) RUP	/	/
	b) Collaboratore/i	/	/
3)	<b>Predisposizione e controllo procedure di gare</b>	<b>35%</b>	<b>8.098,72 €</b>
	a) RUP	70%	- €
	b) Collaboratore/i	25%	2.024,68 €
	c) Definizione capitolato	5%	- €
4)	<b>Esecuzione dei contratti pubblici</b>	<b>65%</b>	<b>7.520,24 €</b>
	a) RUP	20%	1.504,05 €
	b) Collaboratore/i RUP	10%	752,02 €
	c) Direttore dell'esecuzione	40%	3.008,09 €
	d) Collaboratore/i DEC	15%	1.128,04 €
	e) Incaricato della verifica di conformità o certificazione regolare esecuzione	12%	902,43 €
	f) Collaboratore/i dell'incaricato punto e)	3%	225,61 €
		<b>Totale accantonamento art. 14, c. 1 (80%)</b>	<b>9.544,91 €</b>
		<b>Totale accantonamento art. 14, c. 2 (20%)</b>	<b>2.386,23 €</b>