

Presso i locali della SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

IL DIRETTORE  
*ZAMPESE ELVIRA*

in conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016,

***ha assunto la seguente determinazione:***

Determinazione n. 316 in data 19/03/2019

**OGGETTO:** PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEI SOFTWARE FORNITI DALLA DITTA ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A. (CIG 783511094E). ANNI 2019-2021. IMPORTO € 1 507 700.00 (IVA ESCLUSA). DETERMINA A CONTRARRE

Determinazione n. 316 in data 19/03/2019

**OGGETTO:** PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEI SOFTWARE FORNITI DALLA DITTA ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A. (CIG 783511094E). ANNI 2019-2021. IMPORTO € 1 507 700.00 (IVA ESCLUSA). DETERMINA A CONTRARRE

**IL DIRETTORE**

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 474 del 21/12/2016 è stato approvato il regolamento per l'adozione dei provvedimenti Amministrativi dell'A.S.L. BI in applicazione dei principi generali contenuti nell'atto Aziendale 2015;
- con deliberazione n. 327 del 31/05/2017 è stato approvato il regolamento di disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C. nei contratti di fornitura di beni e servizi;
- l'ASL BI utilizza i seguenti *software* applicativi forniti in esclusiva dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma:
  - sistema Amministrativo Contabile OLIAMM per la gestione della contabilità, degli approvvigionamenti, dei magazzini e dell'inventario;
  - sistema di Prenotazione Prestazioni Specialistiche SGP per la gestione delle prenotazioni delle prestazioni specialistiche;
  - sistema di Anatomia Patologica WINSAP per la gestione del servizio di Anatomia Patologica;
  - sistema di gestione delle attività in regime di libera professione e ripartizione dei proventi;
  - estrattori dei flussi ministeriali (Flusso DMRP dei contratti stipulati per l'acquisto di dispositivi medici e relativi consumi, flusso C prestazioni specialistiche ambulatoriali, flusso per le prestazioni erogate in regime di libera professione);
- sono inoltre stati affidati ad Engineering Ingegneria Informatica i servizi di gestione della fatturazione elettronica verso il sistema SDI e la conseguente conservazione digitale della fatturazione, poiché collegati con la registrazione delle fatture attive/passive nel sistema OLIAMM;
- il contratto stipulato con la medesima Ditta per l'assistenza e la manutenzione dei predetti *software* applicativi è scaduto in data 31/12/2018;

CONSIDERATO che l'ASL BI ha la necessità di continuare ad usufruire dei servizi di assistenza e manutenzione dei *software* applicativi in uso sopra elencati, al fine di garantirne il corretto funzionamento, gli aggiornamenti delle versioni del prodotto ed il rispetto della normativa sulla *privacy* e sicurezza dei dati trattati, oltre a garantire come da normativa la corretta gestione delle fatture elettroniche;

Determinazione n. 316 in data 19/03/2019

EVIDENZIATO che:

- in questo momento un cambiamento del *software* in parola non sarebbe conveniente in quanto comporterebbe modalità di lavoro differenti con conseguenti oneri di acquisto e di formazione del personale che si rifletterebbero sulla continuità e regolarità delle attività amministrative e sanitarie,
- il *software* attualmente in uso non necessita di adeguamenti radicali ed ulteriori adattamenti, che invece si renderebbero necessari con un cambiamento del *software*;

ATTESO che:

- in data 31/01/2019 è stato pubblicato sul sito aziendale un avviso volontario per la trasparenza *ex ante* al fine di conoscere se vi sono altri operatori economici in grado di fornire il servizio di assistenza e di manutenzione sui *software* applicativi forniti da Engineering Ingegneria Informatica, proprietaria dei programmi sorgente sopra elencati;
- da parte del mercato non sono pervenute risposte al predetto avviso entro il termine ivi previsto (10 giorni dalla pubblicazione sul sito aziendale);

RITENUTO pertanto che il servizio in parola sia infungibile in quanto il servizio di assistenza e di manutenzione sui citati *software* applicativi può essere fornito unicamente da Engineering Ingegneria Informatica;

ATTESO che:

- con deliberazione n. 86 dell'11/03/2019 il Commissario dell'ASL BI ha autorizzato, ai sensi dell'art. 1, comma 516, L. 28/12/2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), l'affidamento del servizio in parola in deroga all'obbligo di approvvigionamento tramite Consip S.p.A. o i soggetti aggregatori previsto dall'art. 1, comma 512, della medesima legge, per le motivazioni ivi contenute;
- la suddetta autorizzazione è stata comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) con nota prot. n. 6768 del 12/03/2019, in ottemperanza all'art. 1, comma 516, L. 28/12/2015, n. 208;

RITENUTO, conseguentemente, di attivare una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, nn. 2 e 3, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, rivolta alla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., stanti l'assenza di concorrenza per motivi tecnici e i diritti di proprietà intellettuale della medesima sui *software* applicativi in questione;

VISTA la lettera d'invito e i documenti ad essa correlati (Allegato 1), predisposti in collaborazione con la S.S. Sistemi Informativi, indicanti le caratteristiche tecniche del servizio, le modalità di partecipazione e le condizioni contrattuali;

EVIDENZIATO che l'affidamento, del valore complessivo stimato di € 1 507 700.00 (IVA esclusa), riguarderà gli anni 2019-2020-2021 in quanto tale durata, in ottica di programmazione, si è ritenuta necessaria sia per i vantaggi economici derivanti, sia per consentire all'Amministrazione di valutare possibili soluzioni alternative e sviluppare un progetto che consenta l'espletamento di procedure concorrenziali;

Determinazione n. 316 in data 19/03/2019

**TUTTO CIO' PREMESSO**

IN CONFORMITA' con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia dall'A.S.L. BI di Biella con deliberazione n. 474 del 21.12.2016

**DETERMINA:**

- 1) di assumere ai sensi dell'art. 32, comma 2, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 – per i motivi esposti in premessa e qui integralmente richiamati – la presente determina a contrarre per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione dei *software* applicativi in uso forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma (CIG 783511094E), per un periodo di 36 mesi (anni 2019-2020-2021) e un valore complessivo stimato di € 1 507 700.00 (IVA esclusa);
- 2) di attivare procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, nn. 2 e 3, D.Lgs. 50/2016, rivolta alla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma, stanti l'assenza di concorrenza per motivi tecnici e i diritti di proprietà intellettuale della medesima sui *software* applicativi in questione;
- 3) di approvare lo schema di lettera d'invito e i documenti ad essa correlati (Allegato 1), allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, indicanti le caratteristiche tecniche del servizio, le modalità di partecipazione e le condizioni contrattuali;
- 4) di assumere, in quanto anche Responsabile della S.S. Sistemi Informativi, la funzione di R.U.P. della procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016, nonché del regolamento aziendale di disciplina delle competenze del R.U.P. e del D.E.C., approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 327 del 31/05/2017, per lo specifico settore del servizio di cui trattasi;
- 5) di dare atto che, in esecuzione del Regolamento aziendale per la ripartizione del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, assunto con deliberazione del Direttore Generale n. 331 del 10/08/2018, verrà accantonata in apposito fondo una risorsa finanziaria in misura non superiore al 2% dell'importo della fornitura posto a base di gara e quindi non superiore ad € 30 154.00;
- 6) di provvedere agli adempimenti consequenziali.

**DETERMINAZIONE DELLA SC AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

Determinazione n. 316 in data 19/03/2019

IL DIRETTORE  
ZAMPESE ELVIRA

**Struttura Complessa Amministrazione e Controllo**

Direttore f.f.: Dott.ssa Elvira Zampese

Tel. 015-1515 3287

[elvira.zampese@aslbi.piemonte.it](mailto:elvira.zampese@aslbi.piemonte.it)

Ponderano, li 19/03/2019

Spett.le Ditta Engineering Ingegneria  
Informatica S.p.A.  
Via San Martino della Battaglia, 56  
00185 – Roma

**OGGETTO:** Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma (CIG 783511094E). Anni 2019-2020-2021. **Lettera invito.**

## 1. Premesse

Con determinazione del Direttore della S.C. Amministrazione e Controllo n. \_\_ del \_\_/\_\_/2016, questa Amministrazione ha disposto di affidare il servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma per gli anni 2019-2020-2021.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, nn. 2 e 3, D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è l'Ospedale "Degli Infermi", sito in via dei Ponderanesi n. 2 a Ponderano (BI)

CIG: 783511094E

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Elvira Zampese, Direttore f.f. della S.C. Amministrazione e Controllo dell'ASL BI.

L'ASL BI, di seguito denominata Stazione appaltante, utilizza la piattaforma telematica denominata Sintel, di proprietà di ARCA LOMBARDIA.

## 2. Documenti di gara

La documentazione ufficiale di gara è disponibile sulla piattaforma telematica Sintel al seguente *link*: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)

## 3. Piattaforma SINTEL

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'ASL BI di Biella utilizza la piattaforma telematica denominata Sintel, di proprietà di ARCA LOMBARDIA, il cui accesso è consentito dall'apposito link [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)

La documentazione amministrativa, l'offerta tecnica ed economica dovranno essere trasmesse alla Stazione appaltante esclusivamente attraverso la suddetta piattaforma telematica. Nessuna offerta sarà presa in considerazione se presentata con modalità diversa.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato A "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) nella sezione *Help*:

<http://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/guide-manuali>

<http://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/domande-frequenti>

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il *Contact Center* di ARCA scrivendo all'indirizzo email [supporto@arcalombardia.it](mailto:supporto@arcalombardia.it) oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

#### **4. Comunicazioni**

In generale, le comunicazioni e gli scambi di informazione tra la Stazione appaltante e l'offerente si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l'utilizzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

L'operatore economico è invitato ad utilizzare tale sezione, monitorandone con costanza l'eventuale aggiornamento.

Eventuali comunicazioni di carattere generale inerenti la documentazione di gara verranno pubblicate nella medesima sezione

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

#### **5. Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti**

L'appalto è costituito da un unico lotto perché può essere fornito solo da Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., titolare dei diritti di proprietà intellettuale della Ditta sui *software* in questione.

**Tabella n. 1 - Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione servizio	Importo
1	<i>servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma Anni 2019-2021</i>	€ 1 507 700.00
<b>Importo totale a base di gara</b>		<b>€ 1 507 700.00</b>

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0.00.

**Tabella n. 2 - Descrizione del servizio**

<b>Software oggetto di assistenza e manutenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistema Amministrativo Contabile OLIAMM per la gestione della contabilità, degli approvvigionamenti, dei magazzini e dell'inventario, a cui si aggiungono i servizi di gestione della fatturazione elettronica verso il sistema SDI e la conseguente conservazione digitale della fatturazione, poiché collegati con la registrazione delle fatture attive/passive nel sistema OLIAMM;</li> <li>- sistema di Prenotazione Prestazioni Specialistiche SGP per la gestione delle prenotazioni delle prestazioni specialistiche;</li> <li>- sistema di Anatomia Patologica WINSAP per la gestione del servizio di Anatomia Patologica;</li> <li>- sistema di gestione delle attività in regime di libera professione e ripartizione dei proventi;</li> <li>- estrattori dei flussi ministeriali (Flusso DMRP dei contratti stipulati per l'acquisto di dispositivi medici e relativi consumi, flusso C prestazioni specialistiche ambulatoriali, flusso per le prestazioni erogate in regime di libera professione)</li> </ul>
--	--

<b>Prestazioni incluse nel servizio di assistenza e manutenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>help-desk</i></li> <li>- manutenzione correttiva</li> <li>- manutenzione perfetta</li> <li>- <i>service management</i> e presidio applicativo</li> <li>- supporto specialistico-applicativo <i>on-demand</i></li> <li>- conservazione sostitutiva delle fatture</li> <li>- comunicazione SDI</li> <li>- sistema di <i>trouble-ticketing</i></li> </ul>
<b>Copertura del servizio</b>	dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 18:00

## 6. Durata dell'appalto, opzioni e rinnovi

### 6.1. Durata

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 3 (tre) anni, decorrenti dal 1/01/2019.

### 6.2. Opzioni e rinnovi

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 1 759 000.00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

## 7. Requisiti generali

È escluso dalla gara l'operatore economico per cui sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e che abbia comunque affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità (Allegato C) costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

## 8. Requisiti speciali e mezzi di prova

Il concorrente, a pena di esclusione, deve essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

### 8.1. Requisiti di idoneità

- a) iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

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.

## 9. Subappalto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

## 10. Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata da:

- 1) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 30 154.00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice;
- 2) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della Stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso BIVERBANCA S.p.A. - Ufficio Tesoreria Enti, Via Carso, 15 - 13900 Biella, IBAN IT22Z0609022308000008000088, indicando come causale: "CIG 783511094E - Garanzia provvisoria procedura negoziata per affidamento del servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. di Roma";
- c) fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari non abilitati.pdf>
- <http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- a. contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- b. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 19 gennaio 2018, n. 31, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- c. avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- d. prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante;
- e. contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e 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.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

### **11. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC**

Il concorrente effettua, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140.00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "*contributi in sede di gara*" e allega la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la Stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

### **12. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara**

L'offerta e la documentazione relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel entro e non oltre il termine perentorio delle ore 16:00 del \_\_/\_\_/2016.

L'operatore economico registrato alla piattaforma Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi nell'apposito percorso guidato "Invia offerta" che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa (art. 14);
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica (art. 15);
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica (art. 16).

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli *step* (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo *step* 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento Allegato A "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un *file* in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato *.zip* (o equivalente).

I documenti che compongono l'offerta devono essere sottoscritti con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

Con riferimento ai passi della procedura necessari per la presentazione dell'offerta mediante il Sistema e, comunque, con riferimento alle attestazioni e/o dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta, ferme le indicazioni stabilite nell'Allegato A "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel", si consideri quanto riportato nei successivi paragrafi.

Si segnala, inoltre, che la Stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dal concorrente, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- a. comporta sanzioni penali;

b. costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

#### 14. Documentazione amministrativa – step 1

Al primo *step* del percorso guidato “*Invia offerta*”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a sistema nei relativi campi previsti.

##### 14.1 DGUE (Documento di Gara Unico Europeo)

Il concorrente dovrà allegare il DGUEe (Documento Unico di Gara Europeo in formato elettronico) in formato *.pdf* e *.xml* sottoscritto con firma digitale.

L'Operatore economico dovrà generare il DGUEe attraverso l'utilizzo del sito internet della Commissione Europea <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it> seguendo le successive indicazioni:

- selezionare l'opzione “*sono un operatore economico*”;
- selezionare l'opzione “*creare risposta*”;
- compilare il DGUE inserendo i dati necessari;
- selezionare, concluse le operazioni di inserimento dei dati, l'opzione “*Quadro generale*” e quindi selezionare l'opzione “*scaricare nel formato*” e scaricare in entrambi i formati XML e PDF;
- firmare elettronicamente entrambi i file (in formato XML e PDF) attraverso il proprio strumento di firma elettronica;
- inserirli sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

Per ulteriori informazioni sul DGUE l'operatore economico può consultare le istruzioni e le FAQ presenti al link <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=it>.

L'operatore economico dovrà compilare le seguenti sezioni:

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

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

*Parte II – Informazioni sull'operatore economico*

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

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.

#### *Parte III – Motivi di esclusione*

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

#### *Parte VI – Dichiarazioni finali*

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

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **14.2 Dichiarazioni integrative**

Il concorrente dovrà rendere, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, le seguenti dichiarazioni integrative e sottoscriverle con firma digitale, utilizzando il modello Allegato 1 in cui:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, lett. b-bis, comma 2, comma 5, lett. b, comma 5, da lett. f a lett. m, comma 5 lett. f-bis e f-ter del Codice;
2. dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (*pantouflage o revolving door*);
3. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
4. dichiara 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 devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
5. dichiara di accettare il patto di integrità (art. 1, comma 17, della l. 190/2012) in vigore presso l'ASL BI (Allegato C);

6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con delibera del Direttore Generale n. 174 del 30/03/2017 reperibile sul sito aziendale [www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it), sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Piano triennale 2017-2019" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
7. indica i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ..... , partita IVA .....; indica l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ..... ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
8. dichiara di essere produttore / distributore / manutentore unico dei *software* indicati nella Tabella n. 2;
9. dichiara di aver preso visione e di accettare la documentazione sulla sicurezza, di seguito elencata: "Nota informativa sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l'ASL BI di Biella - Istruzioni operative in caso di evacuazione - Istruzioni operative in caso di emergenza - Istruzioni preventive antincendio" (Allegato B);
10. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo D.Lgs.

### **14.3 Documentazione a corredo**

#### **14.3.1 Garanzia provvisoria**

Il concorrente allega il documento attestante la garanzia provvisoria (v. art. 10) sottoscritto con firma digitale.

Se si presenta cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice, dovrà essere allegata anche copia della certificazione che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente, attestante la conformità all'originale.

#### **14.3.2 Contributo ANAC**

Il concorrente allega copia informatica del documento attestante il versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) pari ad € 140.00.

#### **14.3.3 PASSOE**

Il concorrente allega copia informatica del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente.

In caso di ricorso al subappalto, il PASSOE di ciascun subappaltatore dovrà essere inserito nell'apposito campo denominato "SUBAPPALTO".

#### 14.3.4 Patto di integrità

Il concorrente allega il Patto di integrità (art. 1, comma 17, della l. 190/2012) di cui all'Allegato C alla documentazione di gara, sottoscritto digitalmente.

#### 14.3.5 Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento

Il concorrente allega l'Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento (v. art. 29), di cui all'Allegato D alla documentazione di gara.

#### 14.3.6 Imposta di bollo

Il concorrente allega copia informatica del documento attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00.

#### 14.3.7 Procura

Qualora le dichiarazioni prodotte siano sottoscritte da un soggetto diverso dal legale rappresentante, il concorrente deve allegare, nell'apposito campo, copia informatica della documentazione attestante i poteri di firma del sottoscrittore unitamente ad una dichiarazione sostitutiva sottoscritta digitalmente, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la conformità all'originale.

#### 14.3.8 Subappalto

In caso di subappalto, il concorrente allega, per ciascun subappaltatore:

- il DGUE, sottoscritto con firma digitale dal subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A,C e D,e alla parte VI;
- le dichiarazioni integrative di cui al precedente paragrafo, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 firmate digitalmente dal subappaltatore;
- il PASSOE;

#### 14.3.9 Dichiarazione di accettazione

Per concludere l'invio della documentazione amministrativa, il concorrente dovrà, pena l'impossibilità di partecipare alla procedura, dichiarare direttamente sulla piattaforma Sintel di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

### 15. Documentazione tecnica – step 2

Allo step 2 del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà operare a Sistema presentando nell'apposito campo una **relazione tecnica dei servizi offerti**, che illustri i seguenti elementi:

- per ciascuna prestazione inclusa nel servizio di assistenza e manutenzione, elencata nella Tabella 2, devono essere specificate le attività oggetto del servizio, le modalità di accesso al servizio e l'orario di copertura;
- per il servizio di *service management* e presidio applicativo devono essere indicate le risorse previste e i giorni della settimana;
- per gli SLA dev'essere definito il tempo massimo di inizio intervento e il tempo massimo di risoluzione del problema.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

### 16. Offerta economica – step 3

Allo step 3 del percorso guidato “*Invia offerta*”, il concorrente dovrà operare a Sistema secondo le modalità indicate nei punti seguenti.

#### 16.1 Inserimento dell'offerta economica

Il concorrente dovrà indicare a Sistema:

1. nel campo “*Offerta economica*”, l'importo complessivo proposto (espresso in Euro, IVA esclusa con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre);
2. nel campo “*di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza*”, indicare il valore zero;
3. nel campo “*di cui costi del personale*”, indicare la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'articolo 95, comma 10 del Codice;
4. nel campo “*di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico*”, indicare la stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'articolo 95, comma 10 del Codice.

L'importo indicato a sistema, comprensivo dei costi di cui ai punti 2, 3 e 4, deve corrispondere con l'importo complessivo proposto nell'Allegato 2 “*Offerta economica*”. In caso di discordanza, sarà considerato valido l'importo complessivo proposto nell'allegato denominato “*Offerta economica*”.

#### 16.2 Allegati

Il concorrente dovrà inoltre presentare nei relativi campi i documenti di seguito elencati.

##### 16.2.1 Offerta economica

Il concorrente allega la propria **offerta economica**, redatta utilizzando il modello Allegato 2, che illustra i seguenti elementi:

1. canone mensile, annuale e triennale proposto, al netto di IVA, per ogni singolo *software* oggetto di assistenza e manutenzione (v. Tabella n. 2); i valore indicati si devono intendere come

comprensivi di tutte le attività richieste nella presente lettera-invito per l'esecuzione dell'appalto;

2. costi della manodopera di cui all'articolo 95, comma 10 del Codice;
3. costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'articolo 95, comma 10 del Codice

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

### 16.2.2 Dichiarazione di congruità prezzi

Il concorrente allega una dichiarazione ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in cui indica in modo dettagliato:

- a. i migliori prezzi praticati, negli ultimi 12 mesi, ad Aziende Sanitarie insistenti sul territorio nazionale relativamente a pari servizi di cui la Ditta è risultata affidataria;
- b. la composizione del canone mensile triennale (punto 16.2.1), come risultante dall'offerta economica, secondo le seguenti voci di costo:
  - costo della manodopera, indicando per ogni qualifica CCNL (o qualifica professionale in caso di professionista esterno): numero di addetti impiegati, ore di lavoro complessivamente prestate, costo orario, CCNL applicato (o tipologia di professionista esterno);
  - costo dei beni utilizzati,
  - spese generali,
  - utile d'impresa,
  - costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

### 17. Firma digitale del documento – step 4

Allo step 4 del percorso “*Invia offerta*” il concorrente dovrà:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “*Firma digitale dell'offerta*”, il documento d'offerta in formato *.pdf* riportante le informazioni immesse a Sistema attraverso il tasto “*Genera documento*”;
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato *.pdf*; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale secondo le modalità di cui all'Allegato A “*Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*” dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

L'operatore economico, per concludere l'invio dell'offerta, deve allegare a Sistema il documento d'offerta in formato *.pdf* sottoscritto digitalmente.

Solo a seguito dell'*upload* di tale documento d'offerta in formato *.pdf* sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo *step 5* "*Riepilogo ed invio dell'offerta*" del percorso "*Invia offerta*" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "*Invia offerta*" che, si rammenta, dovrà avvenire entro il termine perentorio di presentazione delle offerte precedentemente indicato.

### **18. Invio offerta - step 5**

Allo *step 5* del percorso guidato "*Invia offerta*" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e inviare l'offerta, deve cliccare sull'apposito tasto "*Invia offerta*". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo *step 5* del percorso guidato "*Invia offerta*" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che, nel caso in cui l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

### **19. Svolgimento operazioni di gara**

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità della stessa, l'apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

La piattaforma Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

### **20. Apertura delle buste "documentazione amministrativa", "documentazione tecnica" e "offerta economica"**

Il RUP procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica presentate.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione appaltante si riserva di chiedere all'offerente, 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.

N.B.: la Stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016 [tale prescrizione è valida fino all'istituzione della Banca dati nazionale degli operatori economici].

## **21. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto**

Qualora l'offerta risulti non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Prima dell'aggiudicazione, la Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la Stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

Prima di procedere all'affidamento del servizio, questa Amministrazione si riserva la facoltà di negoziare eventuali migliori condizioni economiche e di fornitura.

La Stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la Stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La Stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Prima di procedere alla stipula del contratto, la Stazione appaltante richiede all'aggiudicatario:

- garanzia definitiva di cui al successivo art. 22,
- dati anagrafici del sottoscrittore del contratto e relativo codice fiscale.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la Stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa

antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

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

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

## **22. Garanzia di esecuzione (cauzione definitiva)**

La Ditta aggiudicataria dovrà prestare, a favore dell'ASL BI, una cauzione a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Le modalità di costituzione della cauzione sono quelle previste dall'art. 103 D.Lgs. 50/2016.

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La riduzione dell'importo della garanzia è regolata dall'art. 93, co. 7, D.Lgs. 50/2016; per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

A partire dal secondo anno dalla data di effettivo inizio della fornitura/servizio, la garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto nel limite massimo dell'60% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 40% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determinerà l'impossibilità di affidamento del servizio in questione.

### **23. Definizione delle controversie**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Biella, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

### **24. Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e s.m.i. recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*" esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

## Esecuzione contrattuale

### 25. Fatturazione e pagamento dei corrispettivi.

La fatturazione del canone dovrà avere cadenza trimestrale posticipata.

Ogni fattura dovrà essere corredata dall'idonea documentazione per il rendiconto delle attività espletate nel periodo, secondo modalità che saranno concordate con l'ASL BI.

I termini di pagamento e gli effetti dell'inosservanza di tali termini sono disciplinati dal D.Lgs. 9/10/2002, n. 231, con riferimento alle disposizioni dettate per la Pubblica Amministrazione e in particolare "per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria".

Per quanto concerne i tempi della "procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi di contratto" di cui al precedente paragrafo, si prevede il termine massimo di 30 gg. dalla effettuazione della prestazione.

Il pagamento è subordinato alla comunicazione degli estremi identificativi dei conti dedicati, ai sensi della L. 13/08/2010, n. 136; i pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale tramite conto corrente dedicato.

Non è consentita la cessione dei crediti se non espressamente autorizzata dall'ASL BI.

### 26. Penalità

L'ASL BI, a tutela della qualità della fornitura e della scrupolosa conformità della stessa alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali,, in ogni caso di verificata violazione di tali norme:

- per ogni giorno solare di ritardo – non imputabile all'ASL BI, a forza maggiore o a caso fortuito – rispetto alla somma del tempo massimo di inizio intervento e del tempo massimo di risoluzione del problema, come indicato nella documentazione tecnica: **fino all'1‰ dell'importo complessivo del contratto**, al netto di IVA;
- in caso d'inadempimento delle obbligazioni contrattuali della Ditta aggiudicataria, secondo il principio della progressione, **fino al 10 % dell'importo complessivo del contratto**, al netto di IVA, per ogni inadempienza;

Le penali saranno applicate dopo formale contestazione, ad opera del Responsabile del procedimento, ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta Aggiudicataria, le quali dovranno pervenire **entro 5 gg. lavorativi** dalla data della contestazione.

L'ASL BI si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui le penali per ritardo raggiungessero un valore pari al 10% dell'importo del contratto.

È fatta salva la facoltà dell'ASL BI di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o dalle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

Gli importi dovuti dalla Ditta aggiudicataria per irregolarità commesse dalla medesima nell'esecuzione del contratto verranno detratti da eventuali crediti della Ditta.

## **27. Risoluzione del contratto**

Ai sensi dell'art. 108, comma 3, D.Lgs. 50/2016, quando il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la Stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 dell'art. 108 D.Lgs. 50/2016, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la Stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

L'ASL BI si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche parzialmente, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., nelle seguenti fattispecie:

- interruzione non giustificata del servizio;
- subappalto e cessione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 106 comma 1, lett. d, D.Lgs. 50/2016;
- accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
- gravi e reiterate negligenze nell'espletamento della fornitura;
- frode nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- inadempienze agli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria che comportino l'applicazione di penali complessivamente superiori al 10% dell'importo contrattuale;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

L'ASL BI, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica certificata, potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- l'aggiudicatario avrebbe dovuto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del Codice dei Contratti pubblici;
- sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- sospensione dell'attività commerciale, concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, liquidazione;
- situazioni indicate nel Patto di integrità (Allegato C);
- nel caso in cui avvengano transazioni relative al contratto derivante dalla presente procedura senza il rispetto dell'art. 3, co. 8, L. 136/2010;
- il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 D.Lgs. 50/2016.

Le Aziende contraenti sono infine tenute a risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'ASL BI la facoltà di affidare a terzi la fornitura (o la parte rimanente di questa), addebitando alla Ditta decaduta le maggiori spese sostenute dalle stesse rispetto a quelle previste dal contratto risolto. La Ditta decaduta ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti.

Gli importi dovuti dalla Ditta decaduta verranno recuperati sul deposito cauzionale definitivo o detratti dalla fattura eventualmente emessa dalla Ditta.

È fatta salva per l'ASL BI la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano l'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e le disposizioni del codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

È fatta infine salva l'applicazione dell'art. 107, commi 1, 2 e 4, D.Lgs. 50/2016 per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione del contratto.

## 28. Divieto di cessione del contratto

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, la perdita del deposito cauzionale versato, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

## 29. Trattamento dei dati personali

In riferimento al Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), e al D.lgs. 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il Fornitore/Contraente dovrà impegnarsi ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente e con particolare attenzione a quanto prescritto circa le misure di sicurezza da adottare.

L'ASL BI di Biella, in qualità di Titolare del trattamento, in relazione al trattamento dei dati di cui al presente contratto, ricorre al Fornitore/Contraente quale Responsabile del Trattamento, mediante formale atto di designazione. Lo scopo di tale atto, che si intende integralmente richiamato nel presente contratto, è quello di definire le condizioni in base alle quali il Fornitore/Contraente, in qualità di Responsabile del Trattamento e come controparte dei Servizi definiti nel contratto, sia legittimato al trattamento dei dati personali per conto del Titolare, nel rispetto delle istruzioni da questi impartite nonché dei relativi obblighi di legge. Si rimanda, pertanto, all'Allegato D "*Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento*" per la specificazione degli ulteriori aspetti connessi alla protezione dei dati personali, derivanti dal rapporto contrattuale.

## 30. Norme Comuni

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale si richiamano le vigenti disposizioni normative in materia di Contratti Pubblici, nonché il Capitolato Generale in vigore presso questa ASL.

\* \* \*

Per eventuali informazioni la Ditta potrà rivolgersi al Responsabile dell'istruttoria Dott. Fabrizio Crestani, S.S. Logistica e Acquisti (tel. 015-1515.3980, e-mail [fabrizio.crestani@aslbi.piemonte.it](mailto:fabrizio.crestani@aslbi.piemonte.it)) dalle ore 9,00 alle 13,00, dal lunedì a venerdì.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE f.f. DELLA  
S.C. AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO  
E R.U.P.

EZ/LR/fc

Dott.ssa Elvira Zampese

Allegati:

- Allegato A Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel
- Allegato B Nota informativa sicurezza e istruzioni operative e preventive
- Allegato C Patto di integrità
- Allegato D Atto di Designazione Responsabili Esterni del Trattamento
  
- Allegato 1 Dichiarazioni integrative
- Allegato 2 Offerta economica



## MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **03 Gennaio 2019**

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1.	OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
1.2.	VERSIONI .....	3
<b>2.</b>	<b>SINTEL .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>GUIDE E MANUALI.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>DOTAZIONE INFORMATICA .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A. ....</b>	<b>7</b>
6.1.	REGISTRAZIONE A SINTEL .....	8
6.2.	DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	8
6.3.	REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI.....	9
6.4.	REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA.....	9
6.5.	REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	9
<b>7.</b>	<b>FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI .....</b>	<b>10</b>
7.1.	FIRMA DIGITALE .....	11
7.2.	MARCATURA TEMPORALE .....	11
<b>8.</b>	<b>COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA.....</b>	<b>12</b>
9.1.	DOCUMENTO D'OFFERTA .....	13
9.2.	DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD) .....	14
9.3.	HASH .....	14
<b>10.</b>	<b>CONTATTI.....</b>	<b>15</b>

## 1. Introduzione

### 1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, ARCA S.p.A. raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, la qualificazione e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

### 1.2. Versioni

Versione SINTEL utilizzata per la stesura del manuale: R5.31.4.1.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.4.00.

## 2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARCA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;
- D.P.C.M. 30 marzo 2009, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici";

- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (in seguito “ARCA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, , e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARCA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si

riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARCA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARCA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARCA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARCA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARCA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARCA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

### 3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) ([>> Home >> HELP >> Guide e manuali](#)). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: [Home >> Chi Siamo >> Normativa](#). Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

### 4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma digitale in corso di validità rilasciata da un organismo appartenente all'elenco pubblico dei certificatori riconosciuti dall'AgID (<http://www.agid.gov.it>), tutto ai sensi del D.L.

n. 83/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n.134) e della ulteriore normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate di cui alla Direttiva 1999/93/CE.

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 800x600;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

**ATTENZIONE:** Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

**NOTA:** Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

## 5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per

inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

## 6. Registrazione ai servizi dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) ([Home >> Registrazione](#)) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARCA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

### SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l'ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARCA.

### Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione "Autenticazione con username e password" cliccare su "Entra con ID e password" e successivamente su "Registrazione a IDPC". Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARCA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

**NOTA:** L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

## CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS ( è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN.)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARCA”

## 6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei “Manuali”, accedendo al [portale di ARCA S.p.A.](#), nell’ apposita sezione “Registrazione”.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all’operatore economico che la richiede l’obbligo di presentare l’offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell’infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l’invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell’offerta.

L’utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L’utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell’Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L’operatore economico ottiene l’utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L’operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell’offerta, si obbliga a dare per valido l’operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all’interno di Sintel all’operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all’interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all’operatore economico registrato.

## 6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l’operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su “Scarica .pdf”, selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia”; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

### **6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti**

La registrazione ai servizi ARCA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell’ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARCA non è richiesto obbligatoriamente l’inserimento della partita IVA.

### **6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata**

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARCA S.p.A., selezionando attraverso il menù a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

### **6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri**

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma digitale italiana ai sensi

del D.Lgs n. 177/2009, oppure di altra firma digitale avanzata, emessa in un paese membro della UE, purché conferma alla normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate, di cui alla Direttiva 1999/93/CE. La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARCA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

## 7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell’operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l’elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it).

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l’esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d’esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l’operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

## 7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non sono valide le firme elettroniche (firme "deboli"), ivi comprese la FEQ (Firma Elettronica Qualificata) e la FEA (Firma Elettronica Avanzata).

## 7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione \*.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

**ATTENZIONE:** Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

## 8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

## 9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata

determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

**ATTENZIONE:** Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

## 9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

**ATTENZIONE:** Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

## 9.2. Dimensioni massime dei file caricati (Upload)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l’upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l’affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

**ATTENZIONE:** Le performance di caricamento dei file all’interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l’upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l’offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l’importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

## 9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all’ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d’offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall’operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

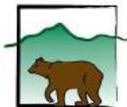
Documento d’offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un’ulteriore prova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall’operatore economico.

## 10. Contatti

Il contact center di ARCA S.p.A. è raggiungibile dall'Italia al numero verde **800.116.738** e dall'estero al **+39-02.39.331.780** (assistenza in lingua italiana), tutti i giorni dalle 9:00 alle 17:30 esclusi sabato, domenica e festivi.

L'indirizzo e-mail [supporto@arcalombaria.it](mailto:supporto@arcalombaria.it) è a disposizione per inviare richieste di assistenza di natura tecnica.



**A.S.L. BI**

Azienda Sanitaria Locale  
di Biella

## **S.O.C. Servizio di Prevenzione e Protezione**

*Direttore: Ing. Maurizio Zettel*

*Sede: c/o Nuovo Ospedale, 4° piano – Via dei Ponderanesi 2 13875 PONDERANO (BI)*

*Tel. 015-15153599*

*prevenzione.protezione@aslbi.piemonte.it*

# **NOTA INFORMATIVA SUI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA PRESENTI PRESSO L'ASL BI DI BIELLA**

## **ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI EVACUAZIONE**

## **ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI EMERGENZA**

## **ISTRUZIONI PREVENTIVE ANTINCENDIO**



[www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)



una sanità in salute fa bene a tutti

# NOTA INFORMATIVA SUI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA PRESENTI PRESSO L'A.S.L. BI DI BIELLA.

## Premessa

Gli interventi di personale esterno (ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc.) presso l'A.S.L. BI comportano rischi differenziati a seconda delle operazioni da eseguire e degli ambienti dove queste si svolgono.

Le misure di sicurezza atte a ridurre questi rischi vanno definite caso per caso seguendo specifiche procedure operative, che possono prevedere anche l'uso di idonei dispositivi di protezione individuale, approvate dal responsabile del settore che ha richiesto l'intervento, e, ove necessario, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e dovranno essere comunicati a cura del Responsabile del Servizio incaricato dei rapporti con la ditta appaltatrice.

In caso di appalto, l'incaricato dell'Azienda ed il Responsabile della ditta appaltatrice definiscono un piano di lavoro combinato ed approvato da entrambi le parti come specificato nel contratto di appalto.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dal D.L.vo 81/2008 si è provveduto a redigere la presente nota informativa sui rischi residui ed ambientali presenti presso questa Azienda.

Deve essere cura della ditta appaltatrice e di tutto il personale esterno in genere adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari.

In linea generale, SI RACCOMANDA DI SEGNALARE EVENTUALI MANCHEVOLEZZE E DI RICHIEDERE INFORMAZIONI IN CASO DI DUBBIO.

Si ricorda comunque l'obbligo della valutazione dei rischi da parte vostra.

Si ricorda, infine, l'obbligo da parte Vs. di fornire le informazioni relative ai rischi da Voi indotti e dei Vs. requisiti tecnico-professionali (in caso di ditte appaltatrici).

## Aree di lavoro

Le aree di lavoro, per evitare il verificarsi di infortuni, devono essere mantenute in condizioni di ordine ed organizzate in modo razionale, debbono essere chiaramente segnalate e, se necessario, opportunamente delimitate ai non addetti.

I passaggi devono essere sgombri: merci, attrezzi, imballi o altro non devono creare impaccio al passaggio.

Eventuali depositi di sostanze che rendono sdruciolevole il pavimento, a causa di spandimento accidentale o di semplice mancanza di pulizia, devono essere eliminate.

Non usare mai sostanze infiammabili per la pulizia dei pavimenti.

Nel caso di spandimento accidentale di sostanze pericolose rispettare le istruzioni ricevute o contenute nella scheda di sicurezza.

Tutti i rifiuti ed in particolare quelli pericolosi devono essere depositati e smaltiti negli appositi contenitori secondo procedure predefinite.

Personale dell'A.S.L. procederà alla verifica dell'area di lavoro controllando che:

- Non siano stati accumulati materiali combustibili all'interno dei locali in quantità superiore ad 1 m<sup>3</sup>
- Non siano state ostruite le vie di esodo esterne all'area di cantiere

- Non siano state bloccate in apertura le porte resistenti al fuoco se non interessate dai lavori
- Non siano state realizzate aperture su solai o murature resistenti al fuoco oltre al tempo necessario all'intervento
- Non vengano provocati falsi allarmi dagli impianti automatici di rilevazione incendi

## Rischi ambientali e residui

Tra i rischi ambientali e residui presenti nelle varie strutture dell'A.S.L. BI si segnalano in modo particolare i seguenti.

### Rischio biologico

Convenzionalmente con l'espressione RISCHIO BIOLOGICO si intende la potenziale esposizione (per ingestione, contatto cutaneo, inalazione) ad agenti biologici (microorganismi, colture cellulari ed endoparassiti umani) che potrebbero provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

In una struttura sanitaria, il rischio di esposizione ad agenti biologici è generalmente presente; in particolare, nel presidio ospedaliero il rischio è presente *in tutti i reparti*.

Un maggior dettaglio si ricava dalla tabella seguente:

<b>RISCHIO</b>	<b>LUOGO/REPARTO</b>
Rischio biologico generico da aerodispersione	Tutto il presidio ospedaliero
Rischio biologico specifico da aerodispersione	Malattie infettive-Pneumologia, DEA, Laboratorio analisi (microbiologia)
Rischio biologico generico da contatto	Tutto il presidio ospedaliero e le sedi aziendali in cui si svolge attività sanitaria
Rischio biologico specifico da contatto	Malattie infettive, DEA, Blocco Operatorio, Centro trasfusionale, Laboratorio analisi, Anatomia patologica, Dialisi, Sala anatomica, Obitorio

Il rischio di esposizione ad agenti biologici patogeni per i lavoratori esterni, potrebbe determinarsi, ad esempio, in caso di lavorazioni e/o operazioni di manutenzione su apparecchiature, componenti di impianti, strutture, materiali, potenzialmente infetti.

L'attività di raccolta rifiuti potrebbe comportare rischio di esposizione ad agenti infettanti in caso di errata chiusura del contenitore da parte dell'addetto o in caso di negligenza degli utenti e degli operatori.

In caso di esposizione è necessario segnalare immediatamente l'evento al referente dell'Azienda.

**In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione attenersi alle seguenti disposizioni:**

- Recarsi al Pronto Soccorso dell'Ospedale e segnalare l'accaduto.
- Rispettare le regole interne che scattano in tale caso e sottoporsi alla conseguente sorveglianza sanitaria.

## Rischio chimico

All'interno dell' A.S.L. vengono utilizzate sostanze chimiche pertinenti alle operazioni da effettuare: si tratta in alcuni casi di prodotti infiammabili (disinfettanti), irritanti, corrosivi, nocivi e tossici.

Essendo tali prodotti depositati in armadi, ed in genere utilizzati esclusivamente per la medicazione del paziente o per la pulizia dei locali, il rischio da esposizione per le persone esterne è assai remoto tranne in caso di incidente.

In caso di esposizione seguire le istruzioni dettate dalla scheda di sicurezza del prodotto.

Nell'ambito del presidio ospedaliero, le zone a rischio chimico maggiore a causa della presenza e della manipolazione quotidiana di sostanze chimiche pericolose (caustiche, irritanti, nocive, tossiche ed infiammabili) sono:

- laboratorio analisi
- anatomia patologica
- centro immunotrasfusionale
- medicina nucleare
- dialisi
- settori endoscopici (ambulatori di gastroenterologia, otorinolaringoiatria, broncoscopia, uroendoscopia, cardiologia)
- farmacia
- officine (vernici, malte, colle, solventi).

In determinate zone all'interno del presidio ospedaliero, vengono utilizzati prodotti cancerogeni :

- Farmaci antitumorali la cui preparazione avviene centralmente in un apposito locale ubicato presso la Farmacia ospedaliera e la cui somministrazione avviene presso alcuni reparti tra cui, in ordine di intensità di utilizzo:
  - Day Hospital medico
  - Medicina interna
  - Pneumologia
  - Urologia
  - Pediatria

Una esposizione ai farmaci antitumorali per il personale non addetto alla preparazione o somministrazione potrebbe verificarsi in caso di:

- Spandimento accidentale
- Manutenzione alle cappe di aspirazione sotto cui ha luogo la preparazione
- Manutenzione o pulizia nei locali di preparazione e somministrazione; in particolare nella pulizia dei servizi igienici frequentati dai pazienti trattati sono necessarie idonee protezioni personali.

All'interno dell'ospedale vengono utilizzati gas medicali distribuiti nei vari reparti tramite impianto canalizzato (O<sub>2</sub>, Aria, CO<sub>2</sub>), nei vari reparti sono presenti anche bombole di gas principalmente contenenti O<sub>2</sub> oppure miscele speciali per determinate attrezzature.

Nella zona est vicino l'isola tecnica del presidio ospedaliero è ubicata la centrale gas medicinali, segnalata da apposita cartellonistica composta da :

- un deposito di bombole di gas (ossigeno, aria, anidride carbonica)
- un deposito di gas medicinali criogenici (ossigeno e azoto)

Il deposito di prodotti infiammabili (alcol etilico, etere etilico, disinfettanti a base alcolica), invece è ubicato al piano terra del D.H. Est (farmacia ospedaliera)

I prodotti necessari all'espletamento dei servizi appaltati dovranno essere esclusivamente quelli dichiarati nell'offerta tecnica e per i quali è stata prodotta la Scheda di Sicurezza. In caso si rendesse necessario introdurre un nuovo prodotto questo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASL BI.

### **Rischio da radiazioni ionizzanti**

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni ionizzanti nei seguenti reparti/servizi del presidio ospedaliero:

- Radiologia diagnostica
- Urologia
- Medicina nucleare
- T.A.C.
- Radioterapia con acceleratore lineare

nonché presso il servizio di radiodiagnostica del poliambulatorio di Cossato. Sono inoltre in uso apparecchiature portatili utilizzabili esclusivamente da personale addetto.

**E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO** identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato presso il Servizio di Fisica Sanitaria.

### **Rischio da radiazioni non ionizzanti e campi elettromagnetici**

Sono in uso apparecchiature e sostanze emettenti radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici di varia natura nei seguenti reparti/servizi:

- Reparto di oculistica, c/o ospedale (laser)
- Blocco Operatorio, c/o ospedale (laser)
- Servizio di Risonanza Magnetica Nucleare (RMN), c/o ospedale

L'accesso al servizio di RMN è possibile solo dietro autorizzazione da parte del responsabile del servizio e dopo aver depositato, nell'apposito armadio all'ingresso, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) non necessari all'attività (ad es. orologi) nonché carte di credito, tessere magnetiche ecc. Prima di accedere è comunque necessario compilare la "Scheda notizie" per ottenere l'autorizzazione all'ingresso.

### **Rischio incendio**

L'incendio in strutture sanitarie è un evento particolarmente catastrofico ed il rischio è in parte dovuto alla presenza di persone estranee all'organizzazione che non conoscono a fondo gli stabili. E' stato redatto un piano di emergenza ed un documento sintetico contenente le istruzioni comportamentali in caso di evacuazione che dovrà essere preso in visione dal singolo lavoratore di ogni ditta appaltatrice esterna che opererà all'interno dell'A.S.L. BI. Vi sono contenute anche istruzioni da seguire in caso di emergenza specifiche per i lavoratori esterni.

La prevenzione rappresenta comunque l'arma più efficace per controllare il rischio incendio. A tale scopo si elencano alcune elementari prescrizioni:

- Osservare scrupolosamente i divieti di fumare ed usare fiamme libere presenti in Azienda.
- Se fosse necessario procedere all'utilizzo di saldatrici elettriche o a fiamma adottare le necessarie precauzioni ed a lavoro ultimato accertarsi che non vi siano principi di incendio ed effettuare successivi controlli periodici.
- Nelle aree dove il fumo è consentito utilizzare sempre i posacenere che dovranno essere svuotati periodicamente. Non mescolare il contenuto dei posacenere con altri rifiuti combustibili al fine di evitare lo sviluppo di incendi.
- Non utilizzare prodotti infiammabili.
- Non rimuovere o danneggiare i mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti).
- Predisporre idonei mezzi di estinzione incendi in prossimità di luoghi con attività a rischio di incendio (es. saldature)
- Effettuare la pulizia giornaliera del posto di lavoro. La mancanza di ordine e di pulizia dei locali favorisce il propagarsi dell'incendio.
- Evitare accumulo di materiale combustibile in prossimità delle macchine.

- Evitare accumulo di materiale combustibile in aree non frequentate (cantine, solai).  
Come è noto, molti incendi hanno origine dall'impianto elettrico. E' dunque necessario:
- Non danneggiare i cavi e le apparecchiature elettriche
- Prestare particolare attenzione nell'uso di attrezzature elettriche portatili : non utilizzare attrezzature danneggiate.
- Comunicare tempestivamente irregolarità di funzionamento degli impianti elettrici.
- Non effettuare interventi di modifica degli impianti elettrici se non espressamente autorizzati e in possesso di abilitazione.
- Non utilizzare apparecchi portatili di riscaldamento : stufette o piastre elettriche sono spesso fonte di incendio.

## **Zone a rischio specifico**

Per effetto della presenza dei rischi sopra descritti a livello elevato ovvero di impianti tecnologici, alcune zone (locali o porzioni di reparto) sono classificate a rischio specifico. Alcuni esempi sono:

- Le zone "classificate" e "sorvegliate" per presenza di radiazioni ionizzanti
- I locali della RMN (ospedale)
- Le camere di degenza dei reparti Malattie Infettive e Pneumologia - Isolamento (ospedale)
- Le zone di preparazione di farmaci antiblastici (DHE farmacia ospedaliera)
- La centrale termica ( isola tecnica Presidio ospedaliero)
- Il deposito liquidi infiammabili (ospedale)
- L'impianto di depurazione delle acque di scarico ( solo nel vecchio ospedale)
- Il punto di stoccaggio di ossigeno criogenico (Presidio ospedaliero)
- Il punto di stoccaggio di azoto criogenico (Presidio ospedaliero)
- I punti di stoccaggio di gas medicinali (O<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>O, ecc.) in bombole (ospedale)
- L'area esterna perimetrata adibita ad elisuperficie (lato nord)
- Tra le aree a rischio specifico si segnala anche il piano a livello - 2 (quota 360), del Presidio Ospedaliero, in cui sono presenti estese aree di calpestio con fossati e dislivelli significativi. Tali aree sono perimetrare da una rete metallica e **accessibili solo con autorizzazione ed adozione di idonee misure di prevenzione e protezione da cadute dall'alto.**

Le zone a rischio specifico sono identificate da apposita cartellonistica e, come già prescritto, sono interdette all'accesso di personale non autorizzato.

**L'accesso alle zone classificate a rischio è consentito solo al personale incaricato di svolgere i lavori ed esclusivamente per il tempo necessario e dietro autorizzazione da parte del responsabile di area.**

Occorrerà valutare attentamente i lavori da eseguirsi, specificare dettagliatamente le procedure e le misure di sicurezza adottate chiedendo anche le informazioni necessarie al responsabile della zona.

## **Impianti**

Esistono in azienda numerosi impianti tecnologici complessi indispensabili al funzionamento della struttura, quali l'impianto di riscaldamento, gli impianti di raffrescamento, gli impianti di distribuzione dei gas medicali e l'impianto elettrico.

Come già accennato, la presenza di questi impianti comporta rischi differenziati per tipologia e livello a seconda del tipo di intervento svolto.

In generale si devono considerare i rischi dovuti a macchinari con organi in movimento o superfici molto calde.

Ad eccezione dell'impianto elettrico utilizzato per la connessione di apparecchiature, ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto. Costituiscono eccezioni

gli interventi su detti impianti per riparazioni o ampliamenti che possono essere eseguiti esclusivamente da ditte appaltatrici incaricate ed autorizzate ed in possesso dei necessari requisiti tecnico-professionali.

E' tuttavia possibile che durante l'esecuzione di tracce o fori si incontrino accidentalmente parti di impianti non segnalati o visibili, quali condutture di impianti di riscaldamento, idrosanitari o per gas medicali. Prima di procedere ad interventi di questo tipo è necessario richiedere informazioni agli assistenti tecnici dell'ASL BI e ottenere l'autorizzazione al lavoro. In ogni caso è **assolutamente vietato modificare, dismettere, eliminare o comunque intervenire su parti di impianto senza la necessaria autorizzazione.**

L'impianto elettrico presenta un rischio particolarmente diffuso. Il rischio di folgorazioni elettriche potrebbe essere presente per chi utilizza apparecchiature elettriche in ambienti umidi e bagnati, ed allacciamenti fatti con cavi volanti soggetti a trascinamenti, urti e schiacciamenti.

Affinchè ogni lavoratore possa condurre la propria attività in condizioni di sicurezza occorre:

- Evitare l'uso di prolunghe irregolari, con fili a vista o con cavi non fissati bene alle spine.
- Usare apparecchiature elettriche portatili a doppio isolamento.
- Garantire una buona manutenzione delle apparecchiature elettriche.

## **Prescrizioni varie**

In relazione a rischi di altra natura si precisa che:

- Il rischio di caduta dall'alto potrebbe essere presente per chi deve operare su impianti aerei a causa di utilizzo di attrezzature non idonee. Predisporre idonei dispositivi anticaduta per le lavorazioni di questo tipo (imbragature, ponteggi, ecc...).
- Il rischio di scivolamento può essere presente in ambienti ove, a causa delle lavorazioni effettuate, il pavimento è spesso umido o bagnato (ad es. nelle cucine).
- Evitare l'uso di scale portatili non regolamentari
- Non lavorare su una scala portatile se non è presente un'altra persona alla base che ne garantisca la stabilità.
- Non indossare vestitari ed accessori con parti svolazzanti che possono impigliarsi od essere afferrati da organi di macchinari.
- Evitare di sollevare polvere durante operazioni di pulizia utilizzando aspirazione ad umido oppure appositi apparecchi aspiratori.

I lavori potranno essere eseguiti sia su parti di nuova costruzione che su parti/impianti esistenti. A tale proposito si segnala che:

- i lavori potranno riguardare interventi in zone con presenza di utenti dalle varie patologie;
- le aree di lavoro potranno comportare i rischi sopra descritti (biologico, radiazioni, chimico, ecc.)
- i lavori potranno essere concomitanti con altri, sia ad opera di personale interno sia di altre imprese;
- gli interventi potranno comportare l'uso di scale e/o ponteggi;
- potranno essere presenti in zona liquidi infiammabili e/o tossici;
- per motivi sanitari, potrà essere necessaria una richiesta scritta di autorizzazione per l'accesso a determinati luoghi anche se non menzionati tra le zone a rischio specifico.

## **Dispositivi di Protezione Individuale**

Si intende per dispositivo di Protezione individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro.

I dispositivi di protezione individuale devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da altri mezzi di protezione collettiva o ambientale, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I lavoratori devono osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate dagli specifici cartelli e dalle misure di sicurezza aziendali.

Si ricorda che la gestione dei rischi connessi con la specifica attività della ditta appaltatrice o di altri collaboratori sono di responsabilità della stessa ditta che peraltro deve provvedere alla informazione, formazione, consegna, scelta ed addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione ai propri dipendenti.

## **Circolazione interna**

Si devono rispettare le indicazioni e le segnalazioni presenti.

Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione.

All'interno dell'Azienda la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti.

La conduzione manuale di carrelli per il trasporto di materiale vario dovrà avvenire con la massima cautela al fine di evitare investimenti di dipendenti, pazienti o visitatori.

# Informazioni e procedure specifiche sui principali rischi in ambiente ospedaliero correlati all'esposizione a Radiazioni

## Rischio da Radiazioni Ionizzanti

### Introduzione

Fra le radiazioni elettromagnetiche, le più penetranti (principalmente raggi X e  $\gamma$ ) hanno la proprietà di ionizzare il mezzo in cui si muovono usando origine a particelle positive e negative (ioni). Tali radiazioni sono dette per questo "ionizzanti". Con questo termine si indicano anche radiazioni corpuscolari (protoni, elettroni o altre particelle) di sufficiente energia.

Tra i tipi di inquinamento a cui l'uomo può essere sottoposto, quello dovuto a radiazioni ionizzanti è sicuramente il più subdolo in quanto non abbiamo organi sensoriali che ci allertino della sua presenza. Il lavoratore del Laboratorio chimico entrando in locali contaminati da sostanze inalabili, ha reazioni dell'apparato respiratorio e delle mucose in generale, che lo avvertono in tempo reale. Il lavoratore che opera attività comportanti esposizione a radiazioni ionizzanti, se non fornito di particolare strumentazione (contatore geiger) atta a rilevare la presenza di sostanze radioattive (radionuclidi), non può sapere se è in presenza di una sorgente irradiante/contaminante in tempo reale.

### Effetti sulla salute

Per quanto concerne i danni da esposizione a radiazioni ionizzanti, la funzione più facilmente danneggiabile è quella riproduttiva (gonadi), in quanto il patrimonio genetico può essere danneggiato dalla esposizione a radiazioni. Le parti dell'organismo più aggredibili sono, invece, il midollo osseo, in quanto le cellule del sangue sono molto sensibili a questo tipo di radiazioni, e la pelle, che può essere danneggiata degenerando in malattie neoplastiche.

L'esposizione alle radiazioni ionizzanti comporta per il lavoratore un rischio rappresentato dalla probabilità del verificarsi del danno biologico.

Pertanto, tale considerazione ha comportato in campo mondiale, una crescente attenzione verso i problemi della protezione dell'uomo e dell'ambiente, stimolando ricerche da parte di numerose commissioni internazionali e nazionali, con l'intento di chiarire i vari aspetti dei danni causati dalle radiazioni e di studiare le tecniche e i metodi per migliorare gli standard di protezione.

E' nata così la radioprotezione, che è definibile come l'insieme di principi, tecniche e raccomandazioni volte alla salvaguardia dei singoli individui e della popolazione ed a prevenire o ridurre, entro limiti accettabili, i rischi di danni causati dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti.

Una corretta applicazione dei suddetti principi di radioprotezione determina un rischio (cioè una probabilità del verificarsi di eventi indesiderabili) più basso o quanto meno confrontabile con quelli derivanti da altre attività lavorative.

In particolare si distinguono due tipi di danno biologico da Radiazioni Ionizzanti: **il danno somatico**, che colpisce l'individuo irradiato e **il danno ereditario** che si manifesta nella sua progenie.

I danni somatici possono ancora essere suddivisi in: **effetti deterministici** (ad esempio eritema cutaneo, leucopenia, opacità del cristallino) che si manifestano in tempi brevi ed insorgono al superamento di un livello di soglia ed **effetti stocastici** (ad esempio insorgenza di neoplasie) che si possono manifestare anche a distanza di anni dall'esposizione e non sono associati a dosi soglia.

## **I principi della prevenzione**

I fattori fisici che influenzano la riduzione della irradiazione esterna sono il tempo, la distanza e la schermatura.

Minore è il tempo di esposizione alle radiazioni ionizzanti e minore è la dose assorbita.

L'esigenza di ridurre il tempo di esposizione, non deve però determinare incidenti che potrebbero comportare, oltre ad un allungamento del tempo di lavoro, un rischio più elevato.

La distanza che intercorre tra sorgente ed operatore è molto importante nel computo della dose assorbita, in quanto l'intensità della esposizione e quindi della dose assorbita si riduce notevolmente con la distanza. Uno degli organi più a rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti è l'occhio, in quanto non è un organo interno ed inoltre viene istintivamente portato a breve distanza dalla sorgente irradiante. Per attenuare il rischio di danneggiamento, laddove non è modificabile con opportuni strumenti la distanza tra la sorgente e l'operatore, è consigliabile l'interposizione di schermi protettivi.

Per minimizzare l'irradiazione interna del nostro organismo bisogna evitare di inalare, ingerire o di assorbire attraverso la pelle la sorgente radioattiva. A tale scopo, l'inalazione si minimizza lavorando, laddove sia possibile, in presenza di cappe aspiranti ed evitando di fumare. Il meccanismo, attraverso il quale la radioattività si introduce nel nostro organismo con il fumo, è mediato dalla formazione di particelle carboniose durante la combustione del tabacco. In queste particelle l'elemento radioattivo in questione si assorbe concentrandosi, per poi venire introdotto nei polmoni attraverso l'aria inspirata. La contaminazione interna non è monitorabile attraverso il film badge, che è valido solo per sorgenti esterne all'organismo. Per rilevare l'entità della contaminazione interna è necessario sottoporre il lavoratore a indagini sofisticate. Per evitare l'assorbimento attraverso la pelle, sarà necessario adoperare sempre, durante le manipolazioni, guanti di materiale impermeabile, che andranno immediatamente e adeguatamente eliminati, onde evitare ulteriori contaminazioni toccando oggetti che vengono utilizzati anche per altri scopi e da personale non addetto alla manipolazione di sostanze radioattive. A questo scopo, è bene ricordare che gli indumenti utilizzati nelle zone a rischio non dovranno mai essere portati al di fuori delle stesse.

## **Sorgenti di Radiazioni Ionizzanti detenute dall'ASLBI**

Le radiazioni Ionizzanti sono prodotte da apparecchi per radiodiagnostica tradizionale, TAC (Radiologia diagnostica) e dall'Acceleratore Lineare (Radioterapia): dette apparecchiature costituiscono una fonte di pericolo di irraggiamento esterno solo durante il loro effettivo funzionamento.

Le Radiazioni Ionizzanti sono inoltre prodotte dal decadimento di sostanze radiattive e radiofarmaci a causa delle quali il pericolo è sempre presente; in particolare si sottolinea che per i radiofarmaci, che sono sorgenti non sigillate, sussiste il rischio di contaminazione e quindi di irraggiamento interno.

# Rischio da radiazioni non ionizzanti

## Introduzione

Numerose attività lavorative possono comportare esposizioni a campi elettromagnetici non ionizzanti, specie nei settori dell'industria e della sanità, peraltro a livelli di campo sensibilmente più elevati di quelli in gioco nelle tipiche esposizioni della popolazione. L'esposizione a CEM all'interno dei luoghi di lavoro dipende, oltre che dalle sorgenti, anche da una complessa serie di fattori, quali le eventuali misure di protezione o contenimento, la corretta installazione degli apparati ed il loro stato di manutenzione, le procedure di utilizzo, le caratteristiche degli ambienti, la disposizione delle postazioni di lavoro e le particolari abitudini di ogni singolo lavoratore interessato. Esposizioni a campi elettrici e/o magnetici statici o a bassa frequenza (ELF e LF) possono avvenire a livello sanitario nei pressi dei tomografi a **Risonanza Magnetica Nucleare (NMR)**.

Per quanto riguarda le radiofrequenze e le microonde, esistono diverse macchine ed impianti in grado di generare campi elettromagnetici di notevole intensità, tra cui riscaldatori industriali, apparati per telecomunicazioni (ad oggi il maggior contributo per l'esposizione della popolazione), videoterminali e sistemi antitaccheggio.

## Effetti sulla salute

L'interazione dei campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici non ottici sui tessuti biologici, dipende dall'intensità dei campi stessi e, soprattutto, dalla loro frequenza. In generale a basse frequenze le radiazioni non ionizzanti inducono *correnti elettriche* nei tessuti elettricamente stimolabili, mentre all'aumentare della frequenza prevale l'*assorbimento di energia* (sotto forma di riscaldamento) nei tessuti in cui è presente acqua.

## Le principali misure di prevenzione da adottare

Valutare i livelli di esposizione .

Progettare i luoghi di lavoro in modo che gli apparati emittitori di CEM siano installati sufficientemente distanti dalle postazioni in cui il personale lavorativo staziona per periodi di tempo prolungati. Dotare tali luoghi di apposita *segnaletica*.

Limitare il tempo di esposizione dei lavoratori.

Adottare disposizioni più cautelative per quei lavoratori maggiormente sensibili al rischio (ad es. portatori di pacemaker), avvalendosi della collaborazione del medico competente.

## Sorgenti di Radiazioni non Ionizzanti detenute dall'ASLBI

Le radiazioni non Ionizzanti sono prodotte da apparecchi a **Risonanza Magnetica Nucleare (NMR)**, durante l'utilizzo dei laser medicali, in alcuni apparati per la terapia fisica, durante l'utilizzo di lampade per terapia UVA e per apparati di terapia ad ultrasuoni. Tali apparecchiature costituiscono una fonte di pericolo di irraggiamento esterno solo durante il loro effettivo funzionamento.

## Procedure di gestione di lavoratori esterni e di lavoratori dipendenti dell'ASLBI non esposti chiamati ad operare nelle Zone Classificate

Nel D.Lgs 230/95 come modificato dal D.Lgs 241/00 si definiscono Zone Classificate le seguenti:

- Zona Controllata: ogni area di lavoro in cui, sulla base degli accertamenti dell'Esperto Qualificato, sussiste per i lavoratori in essa operanti il rischio di superamento di uno dei limiti fissati per i lavoratori esposti di cat.B
- Zona Sorvegliata: ogni area di lavoro in cui, sulla base degli accertamenti dell'Esperto Qualificato, sussiste per i lavoratori in essa operanti il rischio di superamento di uno dei limiti fissati per le persone del pubblico, ma che non debba essere classificata come Zona Controllata

Le Zone Classificate dell'ASLBI, segnalate dall'opportuna cartellonistica, si trovano nel Nuovo Ospedale degli Infermi, nei Poliambulatori di Biella e di Cossato.

- I Responsabili delle strutture che gestiscono gli interventi di **personale esterno** (ditte appaltatrici, collaboratori non dipendenti, volontari, ecc) presso le Zone Classificate sono invitati ad avvertire, ad ogni intervento, il responsabile della struttura in cui deve essere svolto il lavoro, nonché l'Esperto Qualificato, che provvederà a verificare l'eventuale classificazione del lavoratore e a compiere gli adempimenti di competenza.
- Ai Responsabili di struttura che sono soliti inviare **dipendenti dell'ASLBI** ad operare nelle zone classificate si consiglia di individuare soggetti specifici da adibire a tali compiti ed adoperarsi affinché i medesimi siano informati sui rischi fisici da Radiazioni Ionizzanti. In ogni caso, ad ogni intervento effettuato presso i locali della S.C. di Medicina Nucleare sarà necessario avvertire il Responsabile della struttura in cui deve essere svolto il lavoro, nonché l'Esperto Qualificato; basterà invece assicurarsi che le manutenzioni siano svolte ad apparecchi radiologici spenti nelle strutture di Radioterapia (acceleratore lineare), Radiologia, Gastroenterologia, Urologia, Cardiologia, Odontoiatria, Ortopedia e nel Blocco Operatorio dell'Ospedale di Biella, nell'ambulatorio odontoiatrico del Poliambulatorio di Biella, nella Radiologia e nell'ambulatorio odontoiatrico del Poliambulatorio di Cossato. Prima dell'esecuzione di qualsiasi operazione effettuata presso i locali della S.C. di Medicina Nucleare l'Esperto Qualificato consegnerà al lavoratore un documento informativo sui rischi da Radiazioni Ionizzanti e un elenco di Norme di Radioprotezione.

## MODULISTICA ( da chiedere e riconsegnare alla S.S. Fisica Sanitaria)

### LAVORATORE ESTERNO

Classificato Esposto	Modulo di verifica idoneità
Non classificato esposto	Informazione sui rischi da radiazioni ionizzanti Norme di Radioprotezione Modulo di dichiarazione del lavoratore  NB: i moduli sono da consegnare per operazioni in Medicina Nucleare, Sale radiologiche ad apparecchio acceso

### LAVORATORE DIPENDENTE DELL'ASLBI

Non classificato esposto	Informazione sui rischi da radiazioni ionizzanti Norme di Radioprotezione Modulo di dichiarazione del lavoratore  NB: i moduli sono da consegnare per operazioni in Medicina Nucleare, Sale radiologiche ad apparecchio acceso
--------------------------	--

### ESTRATTO DELL'INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER I LAVORATORI, RELATIVAMENTE ALLE APPARECCHIATURE A RISONANZA MAGNETICA INSTALLATE PRESSO LA S.C. RADIOLOGIA DEL NUOVO OSPEDALE DI BIELLA

#### Utilizzo dei Criogeni :

L'apparecchiatura RM installata è dotata di magnete superconduttivo, raffreddato ad elio liquido. A questo proposito, si riportano (**allegato D**) alcuni rischi legati all'impiego di gas criogeni.

Per evitare/minimizzare i rischi legati a tali gas, in sala magnete è installato un doppio sistema di ventilazione: ordinaria e di emergenza. Il sistema di ventilazione ordinaria garantisce scambi pari a 6-10 ricambi/ora mentre quello di emergenza, che può essere attivato manualmente o automaticamente, porta tali ricambi a 18-20 ora.

Tale sistema è accoppiato ad una centralina di controllo, dotata di sonda ossigeno. Quando il livello di ossigeno in sala scende al di sotto del 19% entra in funzione automaticamente un allarme; quando tale livello scende al di sotto del 18%, all'allarme è associata l'attivazione automatica della ventilazione d'emergenza.

Le operazioni di rabbocco del criogeno (elio liquido) avvengono secondo procedure stabilite e ben codificate dal regolamento interno di sicurezza e sono svolte principalmente da personale specializzato esterno.

In **allegato E** sono riportate alcune ulteriori misure di sicurezza, tratte dal regolamento interno.

## ALLEGATO D

### Rischi legati all'impiego di gas criogeni

L'impiego di gas criogeni comporta alcuni rischi per il personale operante nel sito:

#### 1. Danni da gelo

Eventuali schizzi sulla pelle provocano ustioni analoghe a quelle da calore.

#### 2. Soffocamento

Una concentrazione di ossigeno nell'aria inferiore a 17-18% non è sufficiente alla respirazione umana.

#### 3. Condensazione dell'ossigeno

La temperatura superficiale del contenitore di elio può essere tanto bassa da provocare la condensazione di ossigeno o di aria arricchita di ossigeno, con rischio supplementare di incendio.

Le apparecchiature dispongono di un sistema di canalizzazione dell'elio verso l'esterno. Nell'eventualità che un innalzamento della temperatura provochi la transizione di stato dell'elio stesso da liquido a gassoso (Quench). In questo caso, si frantuma il diaframma a pressione all'imbocco del tubo ed il gas viene scaricato all'esterno, in una zona non frequentata da pubblico ed operatori.

Si ricorda che, a temperatura ambiente (20°C), 1 litro di elio liquido produce circa 750 litri di elio gassoso.

## ALLEGATO E

### Ulteriori misure di sicurezza (valide per ciascuno dei due siti RM)

1. E' vietato l'ingresso al sito RM alle persone non autorizzate.
2. Per essere autorizzato ad operare nel sito RM il personale deve essere stato opportunamente formato ed informato sui rischi correlati all'attività svolta e sottoposto ad opportuna visita medica da parte del Medico Competente.
3. I lavoratori / le lavoratrici NON potranno comunque accedere ai locali RM se:
  - a. In stato di **gravidanza**
  - b. Portatori di **pace-makers**
  - c. Portatori di **protesi cardiache**
  - d. Portatori di **clips vascolari o preparati metallici intracranici** (o comunque situati in prossimità di strutture anatomiche vitali), se non specificatamente certificati come amagnetici, e di **schegge di materiale ferromagnetico**
4. Il personale operante nel sito RM è tenuto a:
  - a. **Rispettare le norme di sicurezza** e verificare che vengano rispettate da chiunque acceda al sito
  - b. Comunicare immediatamente al Medico Responsabile ogni **variazione di condizioni fisiche** che possa portare al decadimento delle autorizzazioni di accesso al sito (protesi metalliche, pace-makers, ecc)

- c. Per le lavoratrici, comunicare tempestivamente al Medico Responsabile il proprio **stato di gravidanza**
  - d. Comunicare immediatamente all'Esperto Responsabile o al Medico Responsabile qualsiasi **anomalia riscontrata nei sistemi di sicurezza**
  - e. Non compiere **operazioni non di propria pertinenza**, in particolare relativamente ai dispositivi di prevenzione e di sicurezza dell'impianto
5. **Prima di accedere** al sito RM devono essere depositati:
- a. Tutti gli oggetti metallici, in particolare quelli ferromagnetici non necessari alle attività del servizio
  - b. Gli orologi
  - c. Le carte di credito
  - d. Le tessere magnetiche (badge)
6. **I visitatori**, anche se incaricati di controlli ispettivi, dovranno compilare l'apposito questionario pre-esame utilizzato per i pazienti al fine di evitare qualsiasi controindicazione alla permanenza nel sito RM.
7. Le **operazioni di pulizia** del sito RM devono essere compiute solo ed esclusivamente da personale opportunamente formato ed informato dei rischi e sottoposto ad opportuna sorveglianza medica. Il personale di pulizia non deve accedere all'interno del magnete; ogni eventuale operazione di pulizia deve essere preventivamente concordata con l'Esperto Responsabile per la Sicurezza.

**Ulteriori notizie** in merito alle fonti di rischio per i lavoratori, al protocollo di accesso ai locali RM, alle misure di sicurezza specifiche ed alla gestione delle emergenze e degli incidenti possono essere trovate consultando il regolamento di sicurezza interno.

# **ISTRUZIONI A TUTTI I DIPENDENTI E PERSONE ESTERNE IN CASO DI EVACUAZIONE**

## ***PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'INSEDIAMENTO PER I DIPENDENTI***

Per varie ragioni è possibile che si debba dichiarare l'evacuazione dell'insediamento, in tutto od in parte. In ogni momento della vostra presenza nell'insediamento cercate di:

- Identificare almeno due possibili vie di fuga.

Se udite il segnale di evacuazione comportatevi come segue:

- Restate calmi.
- Ponete subito fine a qualsiasi operazione rischiosa state eseguendo (spegnere una fiamma libera, tappare un recipiente con sostanze chimiche, ecc....)
- Seguite le istruzioni impartite dagli addetti all'emergenza per assicurare l'evacuazione dei degenti.
- La persona di più alto livello nel singolo dipartimento od area, o la persona a ciò designata, deve accertarsi che tutti i suoi dipendenti e collaboratori abbiano abbandonato i locali. Inoltre, ogni singolo dipendente deve accertarsi che tutti coloro che si trovano alla sua portata abbiano abbandonato i locali.
- Mentre vi allontanate, controllate rapidamente i ripostigli e servizi igienici.
- Portate con voi, se immediatamente disponibili, solo le chiavi di casa e della macchina. Non prendete oggetti pesanti od ingombranti.
- Chiudete dietro di voi tutte le porte. Le porte chiuse possono rallentare la propagazione dell'incendio e del fumo. Solo se avete ricevuto specifiche istruzioni, lasciate aperte porte e finestre, a fronte di possibili rischi di esplosione.
- Dirigetevi al punto di raccolta, senza correre e senza destare panico. Non spingete altri.
- Tenetevi saldamente alla ringhiera mentre state scendendo le scale, per evitare di cadere se qualcuno vi spinge.
- Raggiungete i luoghi di raccolta designati ed attendete ulteriori istruzioni. Offrite assistenza e rassicurazione a colleghi, ospiti e visitatori che sembrano ansiosi e preoccupati.

## **PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'INSEDIAMENTO PER I VISITATORI, I TECNICI ESTERNI ED IN GENERALE PERSONE ESTRANEE ALL'ORGANIZZAZIONE**

Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, aggregatevi ad un dipendente e seguite le sue istruzioni.

Se un dipendente vi chiede di seguirlo, perché è stata dichiarata l'evacuazione dell'insediamento, attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.

Se al momento dell'allarme non trovate nessun dipendente a cui aggregarvi, comportatevi come segue:

- Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Se non avete udito il segnale di evacuazione, o non lo avete riconosciuto, ma percepite la presenza di una situazione insolita, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni, aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni.
- Se non incontrate alcun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita dell'insediamento, seguendo la segnaletica di sicurezza.

# **ISTRUZIONI A TUTTO IL PERSONALE IN CASO DI EMERGENZA**

## ***EMERGENZA DOVUTA AD INCENDI IN GENERE***

Ricordate che la più efficace misura di prevenzione di ogni incendio è la vostra continua attenzione. In caso di incendio comportatevi come segue:

- Restate calmi.
- **Se siete in ospedale, informate immediatamente il personale addetto telefonando al numero 3900, non allertate direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco.**
- **In alternativa azionare il più vicino pulsante di allarme antincendio a parete**
- Se siete presso una sede territoriale attenetevi alle locali disposizioni in merito.
- Allontanate eventuali sostanze combustibili e staccate l'alimentazione ad apparati elettrici; ridurrete così il rischio di propagazione dell'incendio.
- **Se il principio di incendio è modesto e vi sentite capaci di farlo, cercate di soffocarlo con un estintore.**
- Non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità.
- Evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga.
- Informate anche il vostro diretto superiore sull'ubicazione e sulle dimensioni dell'incendio, se possibile.
- Se non riuscite mettere l'incendio sotto controllo, chiudete dietro a voi porte e finestre, raggiungete il punto di raccolta designato .
- **Se ricevete il segnale di evacuazione, eseguite subito le istruzioni impartite.**
- Non infrangete le finestre per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- Aprite le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda. Se è calda o vi è fuoriuscita di fumo, cercate una altra via di fuga od aprite, se non avete alternative, con estrema cautela. Riparatevi da una eventuale fiamma divampante in funzione della mano di apertura della porta.
- **Non usate gli ascensori.**
- **Non cercate di portare via oggetti personali, a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione**

## **EMERGENZA DOVUTA AD ESPLOSIONI IN GENERE**

Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche possono produrre esplosioni, creando situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana. In tal caso:

- Restate calmi.
- Preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
- Rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro.
- Allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. State attenti alla caduta di oggetti.
- Aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di avventurarvi sopra. Saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando.
- Attendete istruzioni da parte degli addetti all'emergenza. Se viene dichiarata l'evacuazione, recatevi in uno dei punti di raccolta.
- Non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando...).
- Non usate gli ascensori.
- Non usate gli accendini o fiammiferi.
- Evitate di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza.
- Non contribuite a diffondere informazioni non verificate.

## **EMERGENZE DOVUTE AD ALLAGAMENTI E DANNI DA ACQUA IN GENERE**

Sono molteplici le sorgenti d'acqua che possono causare danni od incidenti, come:

- tracimazione di acqua dagli argini dei fiumi e canali artificiali e naturali;
- tubazioni che scoppiano;
- scarichi di acqua piovana intasati;
- finestre infrante dalla grandine;
- danneggiamenti accidentali dovuti alla rottura di tubazioni.

In questi casi:

- Restate calmi
- Informate immediatamente il centralino telefonando al 3900.
- Date informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sulla entità della perdita di acqua o caratteristiche dell'inondazione, indicandone la causa se identificabile.
- Indicate eventuali rischi che stanno per coinvolgere valori, documenti od oggetti delicati in mostra. Informate anche il vostro diretto superiore, offrendo le stesse informazioni.
- Usate estrema cautela se vi sono apparati elettrici o prese d'energia nelle immediate vicinanze della zona allagata.
- Se avete identificato con esattezza la causa della perdita e ritenete di poterla mettere sotto controllo (ad esempio la chiusura di una valvola o volantino o lo sblocco di una condotta intasata), intervenite, ma procedete sempre con estrema cautela.
- Restate a disposizione, senza intralciare, per collaborare all'eventuale allontanamento di documenti o degli oggetti delicati coinvolti nell'allagamento.
- Se l'intervento è efficace, coprite gli oggetti più grandi con fogli di plastica e spostate con prudenza oggetti piccoli, che l'acqua potrebbe danneggiare, portandoli fuori dall'area a rischio.
- Salvo in casi critici, nel dubbio astenetevi dallo spostare documenti od oggetti delicati.

## **EMERGENZA DOVUTA AD AGGRESSIONE A DIPENDENTI**

In alcune situazioni a contatto con il pubblico, è possibile che malintenzionati, folli o persone che hanno particolari motivi di rancore verso l'attività svolta dall'azienda, aggrediscano, dipendenti e Dirigenti dell'azienda. In questo caso:

- Restate calmi.
- Informate immediatamente (se possibile) il centralino al numero 3900.
- Tenetevi alla larga dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (tagliacarte e simili oggetti acuminati)
- Cercate di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettervi a discutere con lui e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni.
- Rassicuratelo sul fatto che tutto si può accomodare ed informatelo che avete già avvertito la Direzione, che sta inviando qualcuno per esaminare le sue ragioni.
- Se del caso, avvertite direttamente, ma senza farvi notare, le forze dell'ordine. Spiegate la natura dell'emergenza e rammentate di arrivare sul posto spegnendo la sirena, per evitare gesti inconsulti da parte dell'aggressore.
- Non cercate di intervenire direttamente, per evitare possibili pericolose reazioni, di cui potrebbe restare vittima l'agredito o l'eventuale ostaggio.
- Cercate di far parlare in continuazione l'aggressore, fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine. Un aggressore che parla, di solito, non commette atti irrimediabili.

## **EMERGENZA DOVUTA A RAPINA**

In caso di rapina, se all'improvviso un'arma da fuoco od un coltello vengono puntati contro di voi, cercate di mantenere la calma. Ricordatevi che i malviventi sono assoggettati ad una fortissima tensione e che bisogna ad ogni costo evitare che essi abbiano reazioni violente.

Comportatevi come segue:

- Seguite alla lettera le loro istruzioni, senza fretta ma neppure con troppa lentezza.
- Fate tutto ciò che il malvivente vi chiede, ma nulla di più. Un atteggiamento docile, ma non eccessivamente collaborativo, è il più appropriato ed è proprio quello che il malvivente si aspetta da voi.
- Se per consegnare il denaro dovete spostarvi, chiedete sempre il permesso al malvivente.
- Se il malvivente vi minaccia, ma l'arma non è visibile, partite sempre dall'assunto che l'arma ci sia. E' il comportamento più ragionevole e prudente.
- Se durante la rapina squilla il telefono, non rispondete senza aver prima chiesto il permesso del malvivente.
- Mentre state eseguendo le istruzioni dei malviventi, cercate di memorizzarne i tratti caratteristici della fisionomia, dell'abbigliamento e, importantissima, l'altezza, per confronto con riferimenti noti (un quadro, una pianta). Cercate anche di osservare le armi impugnate.
- E' assai raro il caso che i malviventi si allontanino con un ostaggio, perché un ostaggio rappresenta sempre un impaccio. Se dovesse capitarvi, non fate resistenza, ma anzi cercate di comportarvi con inerzia, sino allo svenimento, intralciando ulteriormente la fuga.
- Non ostacolate i malviventi mentre si allontanano, per evitare ritorsioni.
- Telefonate subito al 113 o 112, comunicando il nome dell'insediamento, il fatto che si è appena verificata una rapina e particolari sull'auto usata per la fuga.
- Mettetevi a disposizione delle forze dell'ordine, offrendo tutti i chiarimenti che vi verranno richiesti.
- Isolate la zona ove i malviventi hanno agito, in modo da salvaguardare eventuali impronte digitali.

# **ISTRUZIONI PREVENTIVE ANTINCENDIO A TUTTO IL PERSONALE**

## ***MISURE PREVENTIVE PER TUTTI I LAVORATORI***

- **E' VIETATO DEPOSITARE E MANIPOLARE SOSTANZE INFIAMMABILI IN QUANTITÀ' SUPERIORI ALLA NORMALE DOTAZIONE PREVISTA**
- **E' VIETATO ACCUMULARE RIFIUTI E SCARTI COMBUSTIBILI**
- **E' VIETATO DEPOSITARE, ANCHE SE PROVVISORIAMENTE, QUALSIASI TIPO DI MATERIALE E/O APPARECCHIATURA LUNGO LE VIE DI ESODO**
- **E' VIETATO DEPOSITARE, ANCHE SE PROVVISORIAMENTE, QUALSIASI TIPO DI MATERIALE E/O APPARECCHIATURA CHE IMPEDISCA LA PRESA AGEVOLE DEI MEZZI DI SPEGNIMENTO**
- **E' VIETATO L'USO DI FIAMME LIBERE**
- **E' VIETATO L'USO DI IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE PROPRIE SENZA UNA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE**
- **E' VIETATO RIPARARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE E CREARE MODIFICHE ALL'IMPIANTO ELETTRICO.**
- **BISOGNA SEMPRE SEGNALARE AL PROPRIO RESPONSABILE QUALSIASI CATTIVO FUNZIONAMENTO DELLE APPARECCHIATURE ED IMPIANTI ELETTRICI.**
- **NON DEPOSITARE MAI MATERIALI O ATTREZZATURE SOPRA APPARECCHIATURE ELETTRICHE E DI RISCALDAMENTO; ASSICURARSI CHE LE APERTURE DI VENTILAZIONE NON SIANO OSTRUITE**
- **ASSICURARSI CHE I PAZIENTI, I VISITATORI, GLI OPERAI ESTERNI ED ALTRI, RISPETTINO IL DIVIETO DI FUMARE NELLE AREE VIETATE.**

## **UTILIZZO DELLE BOMBOLE DI GAS INFIAMMABILI**

**Scopo:** evitare l'utilizzo improprio delle bombole.

**Applicabilità:** ovunque si manipolino bombole di gas infiammabili .

**Responsabilità:** chiunque sia chiamato allo spostamento o manipolazione delle bombole.

- Le bombole di gas infiammabile devono essere spostate con un apposito carrello adatto allo scopo.
- Non devono mai essere sollevate o trascinate. Quando vengono utilizzate, depositate o spostate, devono essere efficacemente ancorate al fine di evitarne la caduta accidentale.
- I cappellotti protettivi devono essere tenuti sulle bombole quando queste non vengono utilizzate o non sono collegate al regolatore.
- Il collegamento del regolatore o altro da una bombola deve essere fatto solamente da personale qualificato.
- Le bombole contenenti gas compressi devono essere tenute lontano dai radiatori, condutture a vapore ed altre fonti di calore.
- Le bombole di gas, quando non sono utilizzate, non devono essere depositate all'interno del luogo di lavoro e lungo le vie di esodo (corridoi).

Nell'eventualità di un incendio è essenziale sapere dove sono dislocate le bombole e cosa contengono, per l'incolumità di tutti ed in particolare per quella delle squadre di intervento. E' quindi necessario che lo spostamento per un periodo significativo di una bombola, da un locale ad un altro, sia sempre segnalato all'ufficio tecnico.

## **UTILIZZO DI LIQUIDI INFIAMMABILI E COMBUSTIBILI**

**Scopo:** evitare l'uso improprio di liquidi infiammabili e combustibili.

**Applicabilità:** ovunque si manipolino tali liquidi .

**Responsabilità:** chiunque sia chiamato al loro utilizzo e quando questo sia inevitabile per la mansione che si sta svolgendo.

- Dove è possibile, occorre che il quantitativo degli infiammabili sia limitato a quello strettamente necessario per la normale conduzione dell'attività e tenuto lontano dalle vie di esodo.
- I quantitativi in eccedenza devono essere depositati in appositi locali od aree destinate unicamente a tale scopo.
- Le sostanze infiammabili, quando possibile, devono essere sostituite con altre meno pericolose.
- Il deposito degli infiammabili deve essere realizzato in luogo isolato o in locale (ventilato ed aerato) separato dal restante tramite strutture resistenti al fuoco e vani di comunicazione muniti di porte resistenti al fuoco.
- I lavoratori che manipolano sostanze infiammabili devono essere adeguatamente addestrati sulle misure di sicurezza da osservare, conoscere le proprietà del prodotto e le circostanze che possono incrementare il rischio incendio. Devono inoltre leggere sempre l'etichetta del prodotto per determinare il potenziale pericolo delle sostanze.
- I materiali di pulizia, se combustibili, devono essere tenuti in appositi ripostigli o locali (meglio se in armadi ignifughi).
- Ogni versamento di liquido infiammabile deve essere rimosso osservando le disposizioni contenute nelle schede di sicurezza.
- E' fatto divieto di utilizzare solventi per pulire pavimenti o attrezzature; i vapori potrebbero provocare un principio di incendio.

## **UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE**

**Scopo:** osservare opportuna cautela al fine di non originare un incendio per errato utilizzo di apparecchiature elettriche.

**Applicabilità:** in tutte le attività.

**Responsabilità:** è di ognuno.

Le attrezzature elettriche difettose o male utilizzate sono una delle principali cause primarie di incendio.

I lavoratori devono ricevere istruzioni sul corretto uso delle attrezzature e degli impianti elettrici.

Bisogna segnalare alla manutenzione qualsiasi cattivo funzionamento delle apparecchiature elettriche o di cavi danneggiati o schiacciati

Bisogna utilizzare le apparecchiature elettriche in maniera sicura, secondo il manuale d'uso, secondo le istruzioni impartite ed occorre mantenerle pulite e senza difetti.

Se vi sono cattivi funzionamenti per cui un fusibile salta o un interruttore automatico si apre, è segno che ci sono dei problemi; sarà compito della manutenzione scoprire la natura del problema.

Nel caso debba provvedersi ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, il cavo elettrico deve avere la lunghezza strettamente necessaria ad essere posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti.

Le riparazioni elettriche devono essere effettuate da personale competente e qualificato.

I materiali facilmente combustibili ed infiammabili non devono essere ubicati in prossimità di apparecchi di illuminazione ed elettrici, in particolare dove si effettuano travasi di liquidi.

Per quanto riguarda gli apparecchi di riscaldamento individuali o portatili, le cause più comuni di incendio includono il mancato rispetto di misure precauzionali, quali ad esempio:

- il mancato rispetto delle istruzioni di sicurezza quando si utilizzano o si sostituiscono i recipienti g.p.l.,
- il deposito di materiali combustibili sopra gli apparecchi di riscaldamento;
- il posizionamento degli apparecchi portatili vicino a materiali combustibili;
- le negligenze nelle operazioni di rifornimento degli apparecchi alimentati a kerosene.

L'utilizzo di apparecchi di riscaldamento portatili deve avvenire previo controllo della loro efficienza, in particolare legata alla corretta alimentazione.

## ***NECESSITA' DI EVITARE ACCUMULI***

**Scopo:** evitare accumuli di materiali e di scarti.

**Applicabilità:** in tutte le attività.

**Responsabilità:** è di ognuno.

I materiali in accumulo costituiscono delle vie di diffusione dell'incendio oltre a rappresentare in alcuni casi delle ostruzioni alle vie di fughe e quindi dei rallentamenti in caso di evacuazione.

Inoltre va tenuto in conto che i rifiuti comprendono di tutto, in particolare materiale infiammabile e che gli incendi in molte strutture sanitarie sono scoppiati dove i rifiuti si accumulano.

I rifiuti non devono essere depositati, neanche in via temporanea, lungo le vie di esodo (corridoi, scale, disimpegni) o dove possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione.

L'accumulo di scarti di lavorazione deve essere evitato ed ogni scarto o rifiuto deve essere rimosso giornalmente e depositato in un'area idonea preferibilmente fuori dall'edificio.

Le sigarette e la cenere non dovrebbero mai essere buttate insieme agli altri rifiuti.

I contenitori pressurizzati, come ad esempio le bombolette di aerosol, non dovrebbero mai essere mischiati con la spazzatura ordinaria, poiché se soggetti a riscaldamento possono esplodere.

Le aree del luogo di lavoro che normalmente non sono frequentate da personale (cantinati, locali di deposito) ed ogni area dove un incendio potrebbe svilupparsi senza poter essere individuato rapidamente, devono essere tenute libere da materiali combustibili non essenziali e devono essere adottate precauzioni per proteggere tali aree contro l'accesso di persone non autorizzate.

## **LAVORI DI MANUTENZIONE E DI RISTRUTTURAZIONE**

**Scopo:** evitare operazioni pericolose in ambienti non pertinenti.

**Applicabilità:** nei luoghi in cui necessita l'intervento di operai.

**Responsabilità:** di chi effettua lavori di manutenzione e ristrutturazione.

A titolo esemplificativo, si elencano alcune delle problematiche da prendere in considerazione in relazione alla presenza di lavori di manutenzione e di ristrutturazione: accumulo di materiale combustibile; ostruzione delle vie di esodo; bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco; realizzazione di aperture su solai o murature resistenti al fuoco.

All'inizio della giornata lavorativa occorre assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia garantito. Alla fine della giornata lavorativa deve essere effettuato un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano state poste in essere e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili, siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innesco di un incendio.

Particolare attenzione deve essere prestata dove si effettuano lavori a caldo (saldatura o uso di fiamme libere). Il luogo dove si effettuano tali lavori a caldo deve essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille.

Occorre mettere a disposizione estintori portatili ed informare gli addetti al lavoro sul sistema di allarme antincendio esistente. Ogni area dove è stato effettuato un lavoro a caldo deve essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non ci siano materiali accesi o braci.

Le sostanze infiammabili devono essere depositate in luogo sicuro e ventilato. I locali ove tali sostanze vengono utilizzate devono essere ventilati e tenuti liberi da sorgenti di ignizione. Il fumo e l'uso di fiamme libere deve essere vietato quando si impiegano tali prodotti.

Le bombole di gas, quando non sono utilizzate, non devono essere depositate all'interno del luogo di lavoro.

Nei luoghi di lavoro dotati di impianti automatici di rivelazione incendi, occorre prendere idonee precauzioni per evitare falsi allarmi durante i lavori di manutenzione e ristrutturazione. Al termine dei lavori il sistema di rivelazione ed allarme deve essere provato.

Particolari precauzioni vanno adottate nei lavori di manutenzione e risistemazione su impianti elettrici e di adduzione del gas

Allegato\_C\_Patto\_integrita

## Patto di integrità tra ASL BI e gli Operatori Economici partecipanti alle procedure di affidamento contrattuale

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal Rappresentante legale di ciascun Soggetto Concorrente e presentato insieme all'offerta. Il patto d'integrità, debitamente sottoscritto dall'operatore economico partecipante alla gara, è considerato elemento essenziale dell'offerta.

Il presente documento dovrà essere allegato al contratto a formarne parte integrante e sostanziale.

Il sottoscritto ..... in qualità di .....  
della Società ..... con sede legale in .....  
Via ..... codice fiscale/P.IVA .....  
partecipante alla gara per l'affidamento/fornitura/servizi/lavori .....  
(Codice Identificativo Gara – C.I.G.: .....)

vista la normativa e gli atti di riferimento seguenti:

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) con delibera n. 72/2013 dell’11/09/2013;
- Il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 col quale è stato emanato il “*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ASL BI pubblicato nella sezione corruzione del sito ASL
- Il Codice di Comportamento ASL BI pubblicato nella pagina trasparenza del sito ASL

### DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

#### *Articolo 1 Ambito di applicazione*

1. Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Azienda Sanitaria Locale BI (nel seguito: ASL BI), nell’ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra ASL BI e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione consistente - tra l’altro - nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante e sostanziale dei contratti stipulati da ASL BI. L’espresa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo pari o superiori ad € 40.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d’invito.

Pagina 1 di 3

4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal soggetto concorrente (legale rappresentante), deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

## Articolo 2

### *Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante*

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, l'operatore economico:

1.1 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'... di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della legge 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure di gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

1.3 dichiara di aver preso visione del Codice di Comportamento aziendale e di condividere i principi in esso enunciati, impegnandosi a rispettarli;

1.4 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.5 si impegna a segnalare ad ASL BI qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.6 si impegna, qualora ritenga che i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

1.7 si impegna a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e dichiara altresì che all'interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrino nella previsione normativa dell'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 190/2012 e s.m.i.

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

## Articolo 3

### *Obblighi dell'ASL BI*

1. Il personale, i collaboratori ed i consulenti di ASL BI impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

2. L'ASL BI si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e delle disposizioni di cui alla delibera aziendale n. 46/2014 del 28/01/2014 sopracitata, o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

#### Articolo 4

##### Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, in veste di concorrente, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria

2. La violazione di uno degli impegni previsti dal presente documento da parte dell'operatore economico, riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito previste, che potranno essere applicate congiuntamente o alternativamente in base alla gravità o alle modalità con cui viene perpetrata la violazione:

a) revoca dell'aggiudicazione;

b) applicazione di una penale da determinarsi, a seconda della gravità dell'infrazione, sulla base dei criteri che saranno stabiliti nell'ambito di ciascun capitolato di gara. Tale penale potrà eventualmente essere detratta dall'importo ancora dovuto all'aggiudicatario;

c) risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e incameramento della cauzione definitiva;

d) valutazione della violazione del presente Patto ai fini dell'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 80, comma 5, lett. c, D.Lgs. 50/2016.

3. L'ASL BI può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali quelli indicati all'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010 e s.m.i..

È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

4. La violazione di cui al presente articolo è dichiarata in esito ad un processo di verifica condotto dalla struttura aziendale responsabile del relativo procedimento, in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

L'accertamento della violazione può anche essere successivo alla completa esecuzione del contratto e valevole sia ai fini dell'applicazione della penale sia con riferimento all'irrogazione della sanzione accessoria comportante l'esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle successive procedure di gara indette da ASL BI ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. d) del presente Patto.

PER ACCETTAZIONE  
Per la ditta

-----

Per l'ASL BI

-----



**A.S.L. BI**  
Azienda Sanitaria Locale  
di Biella



**REGIONE  
PIEMONTE**

## Allegato\_D\_Designazione\_Responsabili\_Esterni\_Trattamento

### **S.O.C. Direzione Medica Ospedale**

Direttore f.f: Dott.ssa Antonella Tedesco  
Ospedale degli Infermi  
Tel. 015-15153413 / 3414 – Fax. 015-15156506  
[segreteria.direzionemedicaospedale@aslbi.piemonte.it](mailto:segreteria.direzionemedicaospedale@aslbi.piemonte.it)

### **SEDE LEGALE**

Via dei Ponderanesi, 2 – 13875 Ponderano  
Tel. 015-15151 Fax. 015-15153545  
[www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it)  
P.I./Cod. Fisc. 01810260024

## **LETTERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO**

ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 679/2016

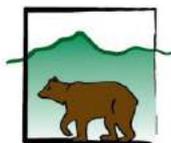
Preso atto che:

1. L'art. 4 comma 8 del suddetto Regolamento definisce il Responsabile come: *"la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento"*.
2. L'art. 28 del suddetto Regolamento definisce che:
  - a. comma 1) *"Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato"*.
  - b. comma 3) *"I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento"*.

L'Azienda Sanitaria di Biella, con sede Via dei Ponderanesi, 2 – 13875 Ponderano, Tel. 015-15151 Fax. 015-15153545, [www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it), P.I./Cod. Fisc. 01810260024, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, in persona del Direttore Generale / Legale rappresentante *pro tempore*

ricorre, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, alla società \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del trattamento, scelto altresì per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento autorizza il Responsabile a trattare i dati personali nel rispetto del



Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 679/2016 e secondo quanto disciplinato all'interno del presente atto, con contratto od altro atto giuridico che abbia la forma scritta, per lo svolgimento dei compiti previsti dal servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. e dalle disposizioni vigenti disposte dalla legislazione in materia di trattamento dei dati informatici.

L'ambito e la natura del trattamento autorizzato, le finalità del trattamento da rispettare, le tipologie di dati personali da trattare e le categorie di soggetti interessati coinvolti, nonché tutti gli altri aspetti connessi al trattamento sono qui di seguito esplicitati:

Ambito e natura del trattamento	Finalità trattamento	Durata	Dati personali	Categorie di interessati
<b>Servizio di assistenza e manutenzione dei software applicativi forniti dalla Ditta Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• assicurare il regolare funzionamento degli applicativi aziendali</li></ul>	01/01/2019 – 31/12/2021	Dati contenuti nelle banche dati aziendali trattate con i software in questione	Utenti / Dipendenti

## **DOVERI E DIRITTI**

Il Titolare del trattamento ha l'obbligo di adempiere a quanto prescritto dal Regolamento UE 679/2016 e di assicurare che il trattamento di dati personali svolto, direttamente o per suo conto dai Responsabili esterni nominati, rispetti i principi sanciti.

Il Titolare del trattamento ha il diritto di vincolare il trattamento dei dati personali svolto dal Responsabile a specifiche istruzioni che lo stesso è tenuto a rispettare.

Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto al rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, anche per i propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza, integrità e tutela dei dati, nonché a garantire l'utilizzo dei dati stessi esclusivamente per le finalità espresse nel presente documento e nel contratto sottoscritto tra le parti.

Per i trattamenti operati all'interno della propria organizzazione, il Responsabile, prestatore di servizi, deve garantire l'adozione di un sistema di misure di sicurezza informatico ed organizzativo adeguato rispetto ai trattamenti da effettuare ed ai livelli di rischio presenti secondo i principi espressi all'art. 32 del Regolamento.

Il Responsabile risponde direttamente in caso di eventuali violazioni derivanti da una sua



condotta illecita o scorretta o in contrasto con i principi del Regolamento o le istruzioni impartite dal Titolare. A tale scopo, il Responsabile deve collaborare con il Titolare ed assisterlo nei casi in cui l'interessato eserciti i propri diritti, elencati nel Regolamento, adottando opportune misure organizzative e tecniche, nonché nei casi di evento di "data breach" o di necessaria valutazione d'impatto.

Il Responsabile, inoltre, si impegna a mantenere indenne il Titolare del trattamento per qualsiasi sanzione, richiesta e/o danno o spesa, incluse quelle legali, che possano derivare da un mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali allo stesso imputabile, ivi compresi eventuali risarcimenti danni avanzati dai soggetti Interessati, fatto salvo il mancato rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali sia imputabile al Titolare del trattamento ed il Responsabile abbia agito in fede ai requisiti contrattuali.

### **COMPROVA DELLA CONFORMITÀ**

Il Responsabile del Trattamento è tenuto a dimostrare il rispetto dei principi espressi dal Regolamento durante lo svolgimento delle attività di trattamento, inclusa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate.

Il Responsabile, se richiesto o necessario, mette a disposizione le informazioni e la documentazione atta a dimostrare tale conformità, oltre a contribuire in caso di attività di verifica dell'adempimento delle presenti disposizioni svolta da parte del Titolare o dell'Autorità di controllo preposta.

A tal riguardo il Responsabile:

- consente l'accesso alla propria sede o a qualsiasi altro locale ove si svolgono le attività di trattamento dei dati;
- garantisce la possibilità di intervistare i soggetti autorizzati al trattamento;
- permette l'accesso ai sistemi informativi e strumenti informatici ove avvengono le operazioni di trattamento.

### **NOTIFICA DI VIOLAZIONE**

Il Responsabile ha l'obbligo di informare il Titolare nel caso in cui si verifichi una violazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo e, in ogni caso, entro e non oltre 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. In tal modo il Titolare, opportunamente avvertito, avrà il tempo necessario per notificare la violazione all'autorità di controllo e, ove necessario, agli Interessati.



Il Responsabile, al momento della dichiarazione di violazione, dovrà fornire le seguenti informazioni in merito:

- alla natura della violazione dei dati personali, alle categorie e al numero approssimativo dei soggetti interessati coinvolti;
- alle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- alle misure adottate o che intende adottare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, eventualmente, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Il Responsabile deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono anche previste sanzioni di natura penale.

In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

In merito alla responsabilità civile, si fa rinvio all'art. 154 del Codice, che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche di sicurezza più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

### **ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE**

Il Responsabile del Trattamento si impegna ad impartire per iscritto, ai propri collaboratori autorizzati al trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione in accordo del considerando art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

Tutti i dati personali devono essere conservati sotto la esclusiva e diretta responsabilità del Responsabile del Trattamento mediante l'impiego delle misure più opportune, coordinandosi, se necessario, con l'Ente per l'individuazione e l'applicazione delle necessarie misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza ed integrità dei suddetti dati.

Il Responsabile del Trattamento dovrà garantire alla specifica categoria di interessati i diritti previsti dal Regolamento 2016/679 e i diritti di informazione previsti dalle norme che disciplinano il trattamento dei dati informatici.

Pertanto:

- i dati devono essere trattati solo per l'erogazione dei servizi espressi all'interno del contratto e/o secondo quanto stabilito in altri atti documentabili, tra cui la presente lettera.



Non è consentito effettuare ulteriori trattamenti che possano differire da tali finalità, salvo che non sia espressamente richiesto dal Titolare del trattamento o derivi da obblighi di legge.

- il Responsabile del trattamento non deve comunicare a terzi o diffondere i dati personali dei soggetti Interessati, se non previa autorizzazione del Titolare del trattamento.
- il Responsabile a tenuto ad adottare tutte le misure adeguate al trattamento, richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento e, ove previsto, dal Titolare.
- è onere del Responsabile avvertire il Titolare qualora si configuri un qualsiasi rischio derivante dal trattamento di dati per la gestione dei servizi affidati o ad essi conseguenti.
- il Responsabile deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto la sua autorità si siano impegnate alla riservatezza e siano adeguatamente istruite affinché svolgano il trattamento di dati personali nel rispetto del Regolamento e delle istruzioni impartite dal Titolare.
- il Responsabile a tenuto a collaborare con il Titolare del trattamento, tramite adeguate misure tecniche e organizzative, affinché sia garantito un corretto riscontro in caso di richieste pervenute dagli Interessati per l'esercizio dei propri diritti, ivi compreso il diritto all'oblio e alla portabilità ove applicabili.
- il Responsabile assiste il Titolare nell'adozione di adeguate misure di sicurezza.
- i dati non devono essere conservati per un periodo superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, indicato dal Titolare del trattamento o da specifiche normative di settore ove applicabili.
- il Responsabile si impegna ad osservare la massima riservatezza nel trattamento dei dati ed in particolar modo si impegna a rispettare il divieto di comunicazione a terzi e di diffusione dei dati personali trattati; questi rimangono di proprietà del Titolare.

### **TERMINE DELLA PRESTAZIONE**

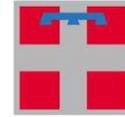
La presente designazione avrà la medesima durata del Contratto. Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia e per qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati qui considerati.

Nella conclusione del servizio oggetto dell'accordo, la presente nomina si intenderà revocata



**A.S.L. BI**

*Azienda Sanitaria Locale  
di Biella*



**REGIONE  
PIEMONTE**

---

e il Responsabile dovrà consegnare al Titolare, se espressamente richiesto, gli archivi informatici e cartacei contenenti i dati personali oggetto della presente lettera.

Il Responsabile dovrà altresì impegnarsi a cancellare dai propri sistemi elettronici e a distruggere dagli archivi cartacei tutti i dati personali di proprietà del Titolare, salvo nei casi in cui ciò non sia consentito da specifici obblighi di legge, normative, regolamenti e contratti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali e in materia di trattamento di dati informatici.

Una copia del presente atto di nomina viene restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Data

Il Titolare del Trattamento (.....)

---

Data

Il Responsabile del trattamento

## Allegato\_01\_Dichiarazioni\_integrative

**Dichiarazioni integrative**  
ai sensi degli art. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000

Il Sottoscritto .....  
nato a ..... il.....  
nella sua qualità di .....  
autorizzato a rappresentare legalmente la Ditta/Società .....  
con sede legale in ..... CAP..... via ..... n° .....  
codice fiscale ..... P.ta IVA .....

- consapevole degli artt. 2598, 2599 e 2600 del Codice Civile sugli “atti di concorrenza sleale, sanzioni e risarcimento del danno”;
- consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previsti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione o della documentazione presentata, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall’affidamento medesimo; e che, qualora la non veridicità fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell’art. 1456 c.c.;
- informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

## DICHIARA

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 1, lett. b-bis, comma 2, comma 5, lett. b, comma 5, da lett. f a lett. m, comma 5 lett. f-bis e f-ter del Codice;
- di non trovarsi nella condizione prevista dall’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (*pantouflage o revolving door*);
- che i dati identificativi dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice<sup>1</sup> sono di seguito riportati  
*oppure*  
che la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta è il seguente: .....

Nome completo (Nome e Cognome)	
--------------------------------	--

data e luogo di nascita	
-------------------------	--

<sup>1</sup> **titolari** (in caso di impresa individuale), **soci** (in caso di società in nome collettivo), **soci accomandatari** (in caso di società in accomandita semplice), **membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo** (in caso di altro tipo di società o consorzio), **socio unico persona fisica** ovvero **socio di maggioranza** (in caso di società con meno di quattro soci), **direttori tecnici** attualmente in carica (per tutte le imprese), compresi – per tutte le predette cariche – i **cessati nell’anno antecedente** la data di pubblicazione del bando di gara

Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

Nome completo (Nome e Cognome)	
data e luogo di nascita	
Codice fiscale	
Posizione/Titolo ad agire:	
Residenza:	
Telefono:	
E-mail:	
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	

*Ripetere tante volte quanto necessario*

- che l'offerta economica presentata è remunerativa 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 devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta;
- di accettare il patto di integrità (art. 1, comma 17, della l. 190/2012) in vigore presso l'ASL BI (Allegato C alla lettera d'invito);
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera del Direttore Generale n. 174 del 30/03/2017 reperibile sul sito aziendale [www.aslbi.piemonte.it](http://www.aslbi.piemonte.it), sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Piano triennale 2017-2019" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di comunicare i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale .....; partita IVA .....; indirizzo PEC .....; oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice: .....;
- di essere produttore / distributore / manutentore unico dei software indicati nella Tabella n. 2 della lettera d'invito;

Pagina 2 di 3

- di aver preso visione e di accettare la documentazione sulla sicurezza, di seguito elencata: “Nota informativa sui rischi per la salute e la sicurezza presenti presso l’ASL BI di Biella – Istruzioni operative in caso di evacuazione – Istruzioni operative in caso di emergenza – Istruzioni preventive antincendio” (Allegato B alla lettera d’invito);
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, e data

---

IL DICHIARANTE

---

**NOTA BENE**

- la presente dichiarazione deve essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un VALIDO documento di identità del sottoscrittore.

