

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0111786
DATA: 02/12/2015
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 158/2015 PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA "AZZURRO SOLE" PER L'ACCOGLIENZA DI UTENTI IN CURA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [1352-3/2015] PA 158/2015 - GESTIONE DELLA STRUTTURA "AZZURRO SOLE" PER L'ACCOGLIENZA DI UTENTI IN CURA PRESSO IL DSM-DP DELL'AUSL DI BOLOGNA

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-07] Sociali

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0111786_2015_Lettera_firmata:	47EC199EE6B2724D2CC658724459F68AFDEEABC0CC2B4F8E3D0289E42F9452D4
PG0111786_2015_Allegato1:	E23B51184813177BA93F11F671D57883EBE084ED895D5C79507D543964C8627D
PG0111786_2015_Allegato2:	7920204820ED11E61F29F68FB9FBA1DD6A4DA5089ACB23BDE7C14D051EBAB117
PG0111786_2015_Allegato3:	0D78E134A7B931860B3A77F9BCA2D8BF745A6A0F6038C8EC423F592300AC817A
PG0111786_2015_Allegato4:	E9C1865B30C7170A75589F16CB2DC88C62A5BE405DA3011D0BCF575D9CE53D17
PG0111786_2015_Allegato5:	6AE02E60B04A9531E157D201C2668086EEB48F5BAB9E3BD52FD0BE4CE5B2AE08
PG0111786_2015_Allegato6:	818553B930BD466EA5CC6773C6AC16E818D9010F2AC97083F9DDEE488B2040D6
PG0111786_2015_Allegato7:	4C650CBC1EEB41D91B8775A286E0304BC267426DDDBF77A4E7A15996A045C07D
PG0111786_2015_Allegato8:	8B263EDA525A4F79E4DB684FE4262D8B6FCB51EFB64B4DC3B0223EC993895FA5
PG0111786_2015_Allegato9:	B0C89913A65AECE228C1B9A593BC78972CA7D7ADE0C19D44241FA67E0C29F7B3
PG0111786_2015_Allegato10:	73998CFB91D6AA548439132ADA89569A56184C4E368D89769051189E513713A1
PG0111786_2015_Allegato11:	CB2404477F032DE29C6F8183B037BE03FF5D169AE130968A455645C0489B9DB0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Ditte varie
Loro sedi

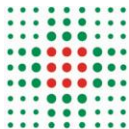
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 158/2015 PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA "AZZURRO SOLE" PER L'ACCOGLIENZA DI UTENTI IN CURA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

Si allega documentazione di gara.

Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Nicoletta Stoppazzola



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Servi Appaltati e Prodotti Economici

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

Il direttore

LETTERA D'INVITO

PROCEDURA APERTA N. 158/2015

**GESTIONE DELLA STRUTTURA "AZZURRO SOLE" PER L'ACCOGLIENZA DI
UTENTI IN CURA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE
PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

PERIODO: ANNI DUE CON FACOLTÀ DI RINNOVO PER ANNI DUE

IMPORTO MASSIMO ANNUO: € 722.700,00 IVA ESCLUSA

IMPORTO MASSIMO BIENNALE: € 1.445.400,00 IVA ESCLUSA

CODICE D'IDENTIFICAZIONE GARE (CIG): 6487523955

Premessa

Con riferimento al bando di gara inviato in data 02/12/2015 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 2223 del 01/12/2015, esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la seguente procedura aperta da esperire secondo le disposizioni contenute all'art. 20 del D.Lgs.163/06 (Codice degli appalti) per l'assegnazione di quanto in oggetto.



Modalità di partecipazione alla gara

I partecipanti alla gara in oggetto dovranno inviare un plico, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, **pena l'esclusione dalla gara**, riportante all'esterno l'oggetto della gara e la ragione sociale dell'impresa (o di tutte le imprese in caso di RTI o Consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti) contenente l'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste (Busta A, Busta B, Busta C **opportunamente sigillate e redatte secondo le indicazioni**), al seguente indirizzo:

**Azienda USL di Bologna – Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci n. 12 – 40121 Bologna**

Detto plico dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 22 gennaio 2015**.

Questa Azienda declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

Oltre al sopraddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non può essere ritirata.

È ammessa offerta successiva purché entro il termine di scadenza; quest'ultima offerta sostituirà la precedente.

Non sono ammesse offerte condizionate

Non saranno oggetto di valutazione eventuali offerte alternative.

BUSTA A)

Busta adeguatamente sigillata, **a pena di esclusione dalla gara**, controfirmata sui lembi di chiusura, portante esternamente la seguente dicitura **“Offerta economica relativa alla Procedura Aperta n. 158/2015 per la gestione della struttura “Azzurro Sole” per l'accoglienza di utenti in cura presso il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'AUSL di Bologna, lotto unico”**.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando:

- la retta giornaliera per ogni giorno di effettiva permanenza degli utenti presso le strutture, come meglio specificato all'art. 10 del capitolato speciale;
- l'importo annuo per 365 giorni IVA esclusa.

La ditta inoltre dovrà indicare, a margine dell'offerta, il costo orario del personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto, suddiviso per profilo e categoria.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 180 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa.

L'offerta economica, formulata in lingua italiana su carta bollata competente o su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo corrispondente o su schede offerte allegate opportunamente bollate, dovrà contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

L'importo del bollo sull'offerta, precedentemente assolto secondo quanto previsto dall'art. 2, della PARTE I, dell'Allegato A - TARIFFA, del DPR 26 ottobre 1972, n. 642 "Disciplina



dell'imposta di bollo", dovrà essere adeguato a quanto fissato dal D.L. 26/04/2013, n. 43, convertito con modificazioni dalla L. 24/06/2013, n. 71 (€ 16,00).

La presentazione dell'offerta implica che il concorrente abbia tenuto conto, nella formulazione, di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti dal presente invito.

Nel caso di:

- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata dal legale rappresentante del Consorzio.

L'Azienda USL non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a due.

Tale offerta dovrà essere indicata sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art. 17 ter DPR 633/72, l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se e in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6, DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

Nella busta non dovrà essere inserito altro documento.

Si precisa che ogni indicazione di prezzo dovrà esclusivamente essere contenuta nella BUSTA A - Offerta economica.

BUSTA B)

Busta ugualmente sigillata a pena di esclusione dalla gara, riportante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", contenente la seguente documentazione:

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritto in calce e in ogni pagina, dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, di accettazione di tutte le norme previste dalla presente lettera d'invito e degli eventuali allegati al capitolato speciale;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla CCIAA, o analogo registro Professionale dello Stato o per i



residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XI C) del D.Lgs.163/2006. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;

4) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti che la Ditta:

- non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), d), e), f), h), i), m) e m-bis) del D.lgs n.163/06;
- non si trova nella situazione di cui all'art. 38, comma 1, lettera g) del D.lgs n.163/06. Qualora la Ditta si sia avvalsa di ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso atti di accertamento del debito o abbia usufruito di condono fiscale o previdenziale o, infine, abbia ottenuto una rateizzazione o riduzione del debito, dovrà dimostrare di avere beneficiato di tali misure o di avere proposto i predetti ricorsi affinché sussista il requisito della regolarità fiscale;
- si trova nella seguente situazione relativamente ai soggetti (nome, cognome) titolari di cariche nell'ultimo anno (la ditta deve specificare quali) di cui all'art. 38, comma1, lett. c) 2° capoverso, del D.lgs n.163/06:
 - ❑ nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico;
oppure
 - ❑ nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico, ma a loro carico non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili ovvero sentenza di applicazione della pena, su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del C.P.P per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (indicare nominativo);
oppure
 - ❑ nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico che hanno riportato (indicare nominativo, ruolo, imputazione, condanna);



- è soggetta ed è in regola con le disposizioni previste dalla L. 68/99, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 38, comma 1, lett. l del D.lgs n.163/06)

oppure

non è soggetta alla Legge 12/03/1999 n. 68 in quanto:

- ha alle proprie dipendenze un numero di lavoratori dipendenti inferiore alle 15 unità
- occupa da 15 a 35 dipendenti senza avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

- 5) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta, ai sensi del comma 1, lett. m-quater del D.lgs 163/06, alternativamente dichiara una delle seguenti situazioni:

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di avere formulato l'offerta autonomamente;

oppure

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;

oppure

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;

I concorrenti per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, sono esclusi dalla gara. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

- 6) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti quanto previsto all'art. 38, comma 1, lett. b), c) 1° capoverso e lett.m-ter) del D.lgs. n.163/06, da rilasciare per il soggetto stesso firmatario della dichiarazione e per i soggetti sotto individuati, analiticamente indicati come segue:

Nominativo, qualifica, data e luogo di nascita, codice fiscale

titolare dell'impresa, se trattasi di ditta individuale; tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società.



I procuratori "ad negotia", come da Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza 16 ottobre 2013, n.23, qualora i loro poteri siano dotati di tale ampiezza gestoria e di rappresentanza da renderli assimilabili alla figura di amministratori di fatto della società.

*In tutti i casi sopraelencati **anche** i Direttori Tecnici.*

La dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al paragrafo precedente dovrà essere rilasciata seguendo le modalità, le forme e i contenuti previsti dall'allegato A. Il soggetto dichiarante dovrà **dichiarare di essere a conoscenza di quanto** riportato per gli altri soggetti e assumersene le relative responsabilità.

Qualora il Legale Rappresentante della Ditta o la persona avente i poteri di impegnarla, non intenda dichiarare le condizioni di cui al punto 6) come meglio specificate nell'allegato A), anche per gli altri soggetti tenuti alla dichiarazione, potrà avvalersi dell'allegato B), che dovrà essere, in questo caso, compilato personalmente dai soggetti indicati nello stesso.

7) Indicazione ai fini della richiesta del DURC dei seguenti dati:

posizioni nei registri INPS e INAIL:

n. iscrizione INPS _____ sede di _____

n. iscrizione INAIL _____ sede di _____

numero addetti dell'impresa _____

settore di appartenenza del C.C.N.L. applicato _____;

8) **Documento Essenziale:** Presentazione della garanzia a corredo dell'offerta pari a **€ 28.908,00**, in ragione del 2% dell'importo presunto della gara;

Per le modalità di costituzione della garanzia e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 75 del Codice degli Appalti.

In particolare si precisa che:

- l'importo della garanzia può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, la Ditta segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
- la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;
- la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;



- la cauzione provvisoria, ai sensi del D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla L. n. 114 del 11/08/2014, è anche a garanzia della mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotti dai concorrenti partecipanti alla presente gara.
La cauzione dovrà menzionare tale specificità.

9) **Documento Essenziale:** Dichiarazione del fideiussore con la quale si impegna a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art.75 comma 8);

10) Dichiarazione relativa le parti del servizio che s'intende subappaltare nei termini di cui all'art. 118, comma 2 punto 1) e di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo.

In caso di erronea o mancata presentazione della dichiarazione di cui al precedente capoverso, l'aggiudicatario non potrà ricorrere al subappalto, ma provvederà direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti;

11) **A pena d'esclusione dalla gara**, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di **€ 140,00** effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, (sito della già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture), www.autoritalavoripubblici.it, avendo cura di riportare il codice identificativo (CIG) riportato nella prima pagina della presente lettera d'invito.

A comprova dell'avvenuto pagamento, l'offerente deve allegare all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento d'identità in corso di validità.

La mancata allegazione del versamento disposto prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio dietro pagamento di relativa sanzione.

12) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di essere disponibile, qualora le disposizioni anche in tema di Contrattazione Collettiva del Settore di riferimento lo consentano, ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio.

13) Indicazione della sede legale _____
e sede amministrativa (se diversa) _____
P.IVA _____ CODICE FISCALE _____
N. tel. Ufficio gare _____ N. fax Ufficio gare _____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____



14) Indicazione obbligatoria dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di fax, a cui l'Ente Appaltante è autorizzato a inviare la documentazione di gara e le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.lgs 163/06:

e-mail _____

fax _____

- 15) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Bologna;
- 16) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione;
- 17) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso: <http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/ac/corruzione>;
- 18) Copia del **PassOE**, da reperire sul sito dell'ANAC (<https://ww2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG 6487523955;
- 19) **Documento Essenziale:** ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri.

In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 10, 12, 15, 16, 17, 19** dovrà essere firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito o già costituito, una delle dichiarazioni di cui al punto 5 dovrà essere resa da tutte le società.

In caso di altro tipo di Consorzio una delle dichiarazioni di cui al punto 5 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 10, 12, 15, 16, 17, 19** dovrà essere firmata dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 10, 12, 15, 16, 17, 19** dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti **3, 4, 6, 7** dovrà essere presentato da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli alti tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti **3, 4, 6, 7** dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.



La documentazione di cui ai punti **11 e 18** dovrà essere presentata dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione di cui ai punti **11 e 18** dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta da tutte le associate o consorziate.
In caso di RTI la riduzione del 50% dell'importo della garanzia, come previsto al comma 7, dell'art. 75, del Codice Appalti, può avvenire secondo le seguenti regole:
 - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare della riduzione pro quota del 50% della garanzia, gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità;
 - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare della riduzione del 50% della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono la certificazione di qualità;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- È vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'art. 37, commi 18 e 19, del Codice degli Appalti;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei di impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito ad un'impresa del gruppo qualificata come capogruppo. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
- I Consorzi di cui all'art. 34, comma1, lettere b) e c) del Codice Appalti devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti



del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;

- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;

Avvalimento

In caso di avvalimento si applica l'art. 49 del Codice Appalti e pertanto:

- Il concorrente singolo o consorziato o raggruppato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo, ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di altro soggetto; ai fini di quanto sopra dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista al comma 2) del suddetto articolo.
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- Tutte le dichiarazioni di avvalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'ANAC, indicando altresì l'aggiudicatario.

La dichiarazione di volontà di ricorso all'avvalimento di cui alla lett. a), del comma 2 dell'art. 49 del codice non potrà essere integrata o regolarizzata ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 46 del Codice Appalti, in quanto costituisce elemento costitutivo dei requisiti da possedersi alla scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 possono essere accompagnate da una sola copia del documento d'identità del sottoscrittore.

Le dichiarazioni di cui ai punti **7, 10, 12, 15, 17** possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti **3, 4, 5, 14** possono essere rilasciate compilando gli appositi moduli di dichiarazione sostitutiva.

La dichiarazione sostitutiva di cui al punto **16** può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva.

In caso di documentazione sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni.

Secondo quanto previsto dal D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 38 del D.lgs n. 163/2006, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale



degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo, procederà a richiedere alla Ditta concorrente il pagamento della sanzione pecuniaria pari all'1 per mille (€ 1.445,40) del valore della gara, fissando il termine di 10 giorni per la regolarizzazione, al termine del quale procederà all'esclusione dalla gara dell'Operatore Economico che non avrà provveduto alla regolarizzazione degli elementi essenziali carenti. Nel caso in cui la mancata integrazione dipenda da una carenza del requisito dichiarato, la stazione appaltante procederà, altresì, all'incameramento della cauzione provvisoria.

Non si procederà all'incameramento della cauzione nel caso in cui il concorrente decida di non avvalersi del soccorso istruttorio.

Qualora la cauzione venisse parzialmente escussa per il pagamento della sanzione, nel caso in cui il concorrente opti per tale modalità di corresponsione in luogo del pagamento diretto, è fatto obbligo al concorrente di reintegrarla.

La mancata reintegrazione della cauzione costituisce causa di esclusione del concorrente dalla gara.

La sanzione si applica indipendentemente dal numero delle mancanze, incompletezze, irregolarità rilevate dalla Stazione appaltante nei confronti del concorrente.

La sanzione potrà essere versata tramite bonifico bancario intestato alla **Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna** – Unicredit Banca spa – IBAN IT 22 G 02008 02435 000020121678, causale del versamento: **Sanzione Procedura Aperta n. 158/2015.**

Copia del bonifico da cui si evince il pagamento della sanzione dovrà essere allegata alla documentazione integrata.

Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 38, avverrà tramite posta elettronica certificata, pec: servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it.

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti **1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 12, 15, 17, 19** e precisamente:

- Capitolato Speciale, sottoscritto in calce e in ogni pagina, per accettazione di tutte le norme previste;
- Dichiarazione di accettazione di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- Dichiarazioni di cui all'art. 38;
- Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento a ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data,
- Impegno del fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- Dichiarazione ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio;
- Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Bologna;
- Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;
- Patto di Integrità.

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- attestazione del versamento del CIG,



- impegno sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza qualora in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese,
- documentazione di cui al comma 2, lettere b), c), d), e), f), g) dell'art. 49 del D.lgs 163/06 in caso di avvalimento.
- sottoscrizione dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

I sotto citati documenti o situazioni sono insanabili e comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:

- la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 8,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 11,
- in caso di avvalimento, la mancata dichiarazione di volontà di ricorso all'avvalimento di cui alla lett. a), del comma 2 dell'art. 49 del codice appalti.

In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi del comma 1-bis dell'art. 46 del codice appalti.

L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa), senza applicare alcuna sanzione.

In tale caso l'Azienda USL assegnerà un congruo termine per la loro regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della ditta impedisca il completamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:

- mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali,
- mancata indicazione delle posizioni nei registri INPS e INAIL, ai fini della verifica della regolarità contributiva,
- mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di fax di cui all'art. 79 del D.lgs 163/06,
- ecc. ecc.



BUSTA C)

Terza busta, ugualmente sigillata, e riportante la dicitura **“ELABORATI TECNICI”** contenente la seguente documentazione:

- 1) Progetto riguardante l'organizzazione e la gestione delle attività proposte;
- 2) Curricula degli operatori proposti per l'attività oggetto della gara, con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovate nell'ambito del trattamento residenziale di persone con disabilità psichica;
- 3) Relazione sull'attività di formazione e aggiornamento specifico nell'ambito della riabilitazione psichica.

La Ditta dovrà inoltre fornire copia della documentazione amministrativa (Busta B) e degli elaborati tecnici (Busta C) presentati in sede di gara, anche su supporto informatico. Si precisa che in caso di difformità tra la copia cartacea e la copia su supporto informatico, farà fede la copia cartacea.

Le Ditte che avranno presentato tutta l'idonea documentazione richiesta saranno successivamente ammesse alla fase di valutazione delle caratteristiche specificate nel capitolato speciale.

La Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a integrare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione e dichiarazioni presentate nell'ambito degli elaborati tecnici, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalla Ditta, tale da non consentire la valutazione del servizio offerto, da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

Si precisa che ogni indicazione di prezzo dovrà esclusivamente essere contenuta nella **BUSTA A - Offerta economica**

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà in base a quanto previsto **all'art. 83 del Codice degli Appalti** e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

a) Prezzo: massimo punti 30

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

- punti 30 saranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso;
- per le altre ditte, il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo ($\text{Prezzo offerto} : \text{prezzo più basso} = 30 : X$)

b) Qualità massimo punti 70

1. Organizzazione e gestione delle attività proposte dettagliatamente indicate nel progetto presentato: max punti 25



2. Curricula degli operatori proposti per l'attività oggetto della gara con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovata nell'ambito del trattamento residenziale di persone con disabilità psichica: max punti 25
3. Attività di formazione e aggiornamento specifico nell'ambito della riabilitazione psichica: max punti 20.

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito cui corrisponderanno i relativi pesi (es. parametro 1 "Organizzazione e gestione delle attività proposte dettagliatamente indicate nel progetto presentato", giudizio "adeguato": $max\ punti\ 25 \times 0,55 = punti\ 13,75$)

Tabella di giudizi tra 0 e 1

Giudizio	Peso
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1,00

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 38,5 punti sul totale di 70 punti relativo alla qualità sarà esclusa dalla procedura di gara. Inoltre ai fini dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio assegnato dalla Commissione prima della riparametrazione.

Riparametrazione:

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, assegnati in base alla tabella sopra indicata, verranno attribuiti punti 70. Alle altre ditte saranno assegnati punti direttamente proporzionali.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità, più alto.

Rispetto al prezzo, la Ditta partecipante dovrà indicare una quotazione che non risulti comunque superiore alla base d'asta.

Resta inteso che non saranno accolte e pertanto verranno escluse offerte economiche superiori ai valori massimi (IVA esclusa).

L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura, qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.



Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, dovranno pervenire, per via elettronica, **entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte**, per consentire alla scrivente Amministrazione di acquisire gli elementi necessari e di fornire agli interessati chiarimenti e comunicazioni, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 71 comma 2 del Codice degli Appalti, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Informazioni per operatori economici e gare d'appalto – Bandi ed avvisi di gara.

FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Il procedimento di gara avverrà secondo la normativa vigente e in particolare esso avrà il seguente svolgimento:

1. il giorno dell'apertura della documentazione pervenuta, che sarà comunicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it, con adeguato anticipo, il Presidente della Commissione giudicatrice, con l'assistenza di due testimoni, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle ditte, verificata l'integrità dei plichi ricevuti dai singoli concorrenti, procederà all'apertura degli stessi, accertando, in quella sede, la rispondenza della documentazione di gara (Busta B e C) prescritta dalla presente lettera d'invito;
2. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica presentata dalle Ditte offerenti, assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
3. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
4. successivamente, sarà comunicato sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Informazioni per operatori economici e gare d'appalto – Bandi ed avvisi di gara, il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
5. il Presidente della commissione giudicatrice, il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice; quindi verranno aperti i plichi contenenti le offerte economiche e saranno attribuiti, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo;
6. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto, lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso;
7. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione a una richiesta di miglioria fra le Ditte migliori offerenti, se presenti alla gara e consenzienti; ove fosse presente una sola fra tali Ditte, questa è ammessa a presentare un'offerta migliorativa. In entrambi i casi, l'offerta migliorativa dovrà essere proposta da persona avente i poteri di impegnare la Ditta. Tale situazione dovrà essere attestata da documentazione rilasciata dalla Ditta offerente (procura speciale notarile – carica sociale). Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti sia presente, o se presente non vogliano migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;



8. la Commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dall'art. 86, comma 2, del Codice degli Appalti in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa. Qualora un'offerta appaia anormalmente bassa, si procederà secondo l'iter stabilito dagli artt. 87 e 88 del Codice degli Appalti.

Inoltre al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite negli artt. 11 e 12 del Codice degli Appalti.

Il verbale con il quale è individuata la ditta aggiudicataria equivale ad aggiudicazione provvisoria.

L'esito dell'aggiudicazione definitiva sarà comunicato nei termini e secondo le modalità di cui all'art. 79 del D.lgs 163/06.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti l'esistenza di alcune cause ostative previste dalla legge, l'Azienda USL si riserva la facoltà di passare al 2° classificato. In tal caso l'Azienda USL potrà procedere ad incamerare l'eventuale cauzione e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì inviare copia sottoscritta per accettazione della lettera dell'Azienda USL di Bologna, in veste di titolare di Trattamento, di "**Nomina del responsabile esterno di trattamento di dati personali**" (che sarà inviata alla Ditta con la comunicazione di avvenuta assegnazione del servizio), in quanto, a seguito dell'entrata in vigore del DLGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'adozione degli atti dell'Azienda Sanitaria di recepimento della sopra citata norma, la nomina di "responsabile di trattamento" può essere attribuita anche a soggetti pubblici o privati, esterni all'Azienda USL, dai quali la medesima si avvale per lo svolgimento di specifiche attività.

Si precisa altresì, che il Responsabile "esterno" **dovrà fornire** all'Azienda Committente, l'indicazione nominativa dei soggetti eventualmente individuati quali incaricati di trattamento, **opportunamente aggiornata** in caso di variazione dell'elenco, nonché una relazione sulle misure di sicurezza per la raccolta, conservazione ed elaborazione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 11, punto 8, del Codice Appalti e vista la Determina n.1 del 10/01/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, **ora ANAC**, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo:

- la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.38, secondo le modalità previste dall'art. 43 del DPR 445/00,
- la consultazione del Casellario informatico,
- la verifica della Regolarità Contributiva,
- la presentazione da parte della ditta aggiudicataria della seguente documentazione:
 - a) **cauzione definitiva**, ai sensi dell'art. 113 del Codice degli Appalti, pari al 10% dell'importo presunto del servizio da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo speciale di cui all'art. 106 del D.lgs 385/93.



L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tale caso la ditta dovrà documentare tale possesso nei modi prescritti dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà a servizio eseguito con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione;

- b) polizza assicurativa di Responsabilità Civile derivante dall'attività dell'impresa per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, col massimale di copertura di almeno **€ 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi. Copia della polizza assicurativa dovrà essere inviata entro 30 giorni dall'avvio del contratto.

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni non vengano confermate e/o non venga presentata la documentazione di cui alle lettere a) e b) sopra indicate, l'Azienda USL si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione di cui all'art. 38 del D.lgs 163/06, l'Azienda USL segnalerà, inoltre, tale fatto all'ANAC, per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che la falsa dichiarazione costituisce, a norma dell'art. 38, comma 1, lettera h) del Codice degli Appalti, causa di esclusione, per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, per un periodo di un anno dall'iscrizione nel casellario informatico.

CONTRATTO

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto, avrà luogo entro il termine di sessanta giorni.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 del Codice Appalti, come previsto dall'art. 11 dello stesso.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata con modalità elettronica o con apposito scambio di lettere. La ditta sarà tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e dal D.L. 26/04/2013, n. 43, convertito con modificazioni dalla L. 24/06/2013, n. 71. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo saranno fornite con l'invio del contratto.

La data di avvenuta stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicataria sarà comunicata ai sensi dell'art. 79 del D.lgs 163/06.

Il contratto, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., s'intenderà risolto qualora le transazioni finanziarie non fossero eseguite tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

DISPOSIZIONI FINALI

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere



all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

La Ditta aggiudicataria dovrà iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, all'Anagrafe Fornitori dell'Azienda USL. Tale iscrizione è on line e per registrarsi la Ditta deve collegarsi a https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_auslbologna.

Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata a una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe dei fornitori aziendale.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi della legge n. 221/2012 art. 34, comma 35, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà rimborsare, con modalità che verranno comunicate successivamente, alla Stazione appaltante le spese per la pubblicazione del bando di gara sui giornali, che nel caso di specie ammontano a **€ 936,86 IVA inclusa** (La Stampa € 301,35, Avvenire € 131,35, Resto del Carlino – ed. Bologna € 455,87 , Corriere di Bologna € 48,29).

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art. 11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art. 4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs. n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art. 22 della L. 241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;
- a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art. 7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati



trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;

- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

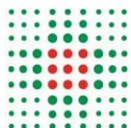
S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Ai sensi dell'art. 77, comma 1, del Codice degli Appalti, i mezzi per la comunicazione e lo scambio d'informazioni con le imprese partecipanti alla presente procedura di gara sono la pec: servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it, la posta elettronica: servizio.acquisti@ausl.bologna.it, o il fax (051 6079989).

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito e nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)



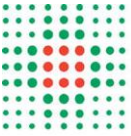
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

PROCEDURA APERTA N. 158/2015

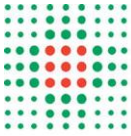
CAPITOLATO SPECIALE

**GESTIONE DELLA STRUTTURA “AZZURRO SOLE” PER
L’ACCOGLIENZA DI UTENTI IN CURA PRESSO IL DIPARTIMENTO
DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE
DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA**



INDICE

- art. 1 – Oggetto e modalità di svolgimento del servizio
- art. 2 – Destinatari del progetto
- art. 3 – Compartecipazione degli ospiti
- art. 4 – Servizi accessori
- art. 5 – Personale da impiegare nel servizio
- art. 6 – Monitoraggio, verifiche e controllo sull'attività erogata
- art. 7 – Durata del servizio
- art. 8 – Periodo di prova
- art. 9 – Quantitativi
- art. 10 – Prezzi del servizio
- art. 11 – Revisione prezzi
- art. 12 – Rappresentante della ditta
- art. 13 – Comportamento del personale della ditta
- art. 14 – Scioperi
- art. 15 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- art. 16 – Obbligo di riservatezza dei dati
- art. 17 – Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- art. 18 – Danni a persone e cose
- art. 19 – Scioglimento di società
- art. 20 – Cessione e subappalto del contratto
- art. 21 – Penalità
- art. 22 – Risoluzione del contratto
- art. 23 – Recesso dal contratto
- art. 24 – Fatturazione e pagamenti
- art. 25 – Trattamento dei dati e consenso al trattamento
- art. 26 - Spese accessorie
- art. 27 – Controversie e foro competente



PREMESSA

L'attuazione di programmi rivolti al recupero di abilità compromesse a seguito della patologia psichiatrica è uno dei capisaldi di tutti gli interventi legislativi e di indirizzo in materia di Tutela della Salute Mentale recentemente promulgati sia a livello nazionale che regionale.

Lo stato di vulnerabilità conseguente alla psicopatologia incide sul funzionamento cognitivo, sociale, relazionale, creando ripercussioni anche nelle abilità necessarie al mantenimento del lavoro e alla conduzione della propria dimora, con conseguenti perdite di ruoli e autonomie; appare sempre più necessario che i singoli percorsi, siano essi all'interno e/o all'esterno di strutture residenziali, si debbano modulare in ragione delle variegate necessità degli utenti, i quali presentano maggiore o minore bisogno di protezione/assistenza, generalmente in maniera inversamente proporzionale ai livelli di abilità socio-relazionale presentati.

La mission della struttura deve identificarsi e conseguire i principi e i valori esplicitati nel Piano Attuativo della Salute Mentale 2009-2011 della Regione Emilia-Romagna, che pone attenzione nel perseguire un miglioramento della qualità di vita dell'utenza ospitata attraverso il rafforzamento, nutrimento e mantenimento degli aspetti sani, favorendo l'integrazione sociale e il senso di appartenenza ad una comunità.

Pertanto, la finalità deve essere quella di fornire un ambiente di vita a medio-lungo periodo, nel quale l'ospite venga supportato nello svolgimento delle attività di vita quotidiana e nella socializzazione, con l'obiettivo di mantenere o incrementare le autonomie personali e promuoverne il benessere psicofisico.

ART. 1 - OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato tecnico ha per oggetto l'affidamento di interventi riabilitativi e socio assistenziali in regime residenziale, a favore di persone affette da disabilità psichica medio-grave, per un numero massimo di 20 utenti, residenti nel territorio dell'Azienda USL di Bologna, da realizzarsi presso il centro Azzurro Sole, sito in Via Palazzazzo n. 22, località Bagno di Piano, Comune di Sala Bolognese.

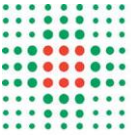
ART. 2 - DESTINATARI DEL PROGETTO

I destinatari del presente progetto sono persone in cura ai Centri di Salute Mentale (CSM) del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) dell'AUSL di Bologna che necessitino di progetti personalizzati per i quali il CSM ha definito un profilo completo e complessivo, in relazione alle capacità e alle competenze possedute e al livello di disabilità e di difficoltà relazionali, comportamentali e sociali palesate, attraverso una valutazione accurata delle abilità/competenze, delle capacità e delle esperienze di vita e per le quali si rende necessario e utile un percorso residenziale socio - assistenziale. Il CSM, per i propri pazienti, definisce tutte le varie fasi del percorso residenziale dalla ammissione alla dimissione.

I percorsi terapeutici di tipo socio-assistenziale e, là dove richiesto, di tipo riabilitativo, saranno mirati all'acquisizione e/o al mantenimento di un'adeguata gestione della cura di sé e della vita quotidiana, compresa, dove necessaria, l'assistenza di base per i bisogni primari; dove possibile, potrà essere previsto il coinvolgimento dei familiari, finalizzato alla condivisione di conoscenze, alla condivisione del percorso personalizzato del proprio familiare e alla divulgazione di informazioni sul corretto utilizzo dei servizi.

ART. 3 – COMPARTECIPAZIONE DEGLI OSPITI

È prevista la compartecipazione del 15% della retta giornaliera da parte degli ospiti, come da disposizioni Regionali (Piano Attuativo Salute Mentale 2009/2011). Sarà cura del



Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'AUSL di Bologna comunicare alla Ditta aggiudicataria l'entità del contributo a carico di ogni singolo utente, inserito dal DSM DP di Bologna, e le relative modalità di fatturazione della quota parte a carico dello stesso.

ART. 4 – SERVIZI ACCESSORI

La Ditta aggiudicataria s'impegna a:

- sostenere le spese relative ai servizi di guardaroba e lavanderia per il mantenimento in ordine e pulizia del vestiario degli ospiti nonché le spese relative al servizio di lavaggio e noleggio della biancheria piana e confezionata;
- garantire il servizio mensa per gli ospiti;
- sostenere le spese relative al servizio di pulizia della unità abitativa ed eventuali aree esterne;
- sostenere le spese relative agli spostamenti ed accompagnamenti degli ospiti, finalizzati alla realizzazione di programmi riabilitativi e risocializzanti, visite specialistiche mettendo a disposizione uno o più autoveicoli;
- fornire il servizio assistenziale personalizzato adeguato alle condizioni del singolo utente
- fornire alle Unità Amministrative competenti del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, Viale Pepoli n. 5, le presenze giornaliere degli ospiti con cadenza mensile secondo l'apposita modulistica che sarà successivamente comunicata.

ART. 5 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Per l'attività prevista il personale deve essere in possesso di un adeguato livello di professionalità, certificato, ove richiesto, dai titoli di studio e qualifiche professionali conformi alle normative vigenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità delle prestazioni ed effettuare le eventuali sostituzioni degli operatori assenti a salvaguardia della continuità assistenziale. Dovrà inoltre garantire la gestione del servizio attraverso personale di comprovata esperienza nell'organizzazione e gestione di servizi analoghi con le seguenti professionalità:

- educatori professionali
- infermieri
- operatori socio-sanitari.

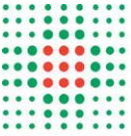
Le figure professionali richieste per l'espletamento del servizio alla persona dovranno possedere i seguenti titoli:

Educatore professionale

- laurea in educatore professionale abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- diploma universitario di educatore professionale conseguito ai sensi del D.M. 520/98
- titoli dichiarati equipollenti alla laurea di educatore professionale ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti all'educatore professionale ai sensi della Legge 42/99;

Infermiere

- laurea in infermieristica abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia



- titoli dichiarati equipollenti alla laurea infermieristica ai sensi del D.M. 27 luglio 2000;

Operatore socio-sanitario (O.S.S.)

- qualifica: operatore socio-sanitario
- titolo: attestato di operatore socio-sanitario.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata del DSM-DP e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'AUSL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, al fine di garantire la continuità delle attività, tramite l'impiego di personale dotato degli stessi titoli.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Direttore del DSM-DP o suo incaricato le eventuali variazioni riguardanti l'elenco degli operatori presentato in sede di offerta.

Per ogni nuovo operatore che intende impiegare nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà fornire al Direttore del DSM-DP o suo incaricato il curriculum formativo e professionale, così come richiesto in sede di gara (lettera d'invito, Busta C – Elaborati tecnici).

L'Azienda USL, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere inoltre, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Direttore del DSM-DP o ad un suo incaricato.

A richiesta dell'Azienda USL, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare tutta la documentazione probatoria necessaria a verificare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora fossero riscontrate irregolarità, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 21 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

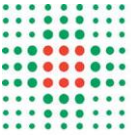
La ditta aggiudicataria dovrà garantire all'AUSL di Bologna la non applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile e del D.Lgs 10/09/2003 n. 276 e s.m. e i., impegnandosi a rimborsare in ogni momento e per qualsiasi motivo ai propri operatori eventuali crediti vantati dai medesimi, escludendo la responsabilità dell'AUSL di Bologna per gli stessi e qualsiasi diritto dei propri dipendenti verso l'AUSL di Bologna stessa.

ART. 6 - MONITORAGGIO, VERIFICHE E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ EROGATA

Con la firma del presente capitolato la Ditta aggiudicataria accetta che l'Azienda USL di Bologna attivi ed esegua le verifiche presso la struttura di erogazione del servizio per verifiche e controlli.

La responsabilità dei controlli di qualità del servizio offerto ai pazienti, la verifica dell'appropriatezza delle prestazioni compete al Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Bologna.

I Centri di Salute Mentale restano il punto di progettazione e coordinamento dei processi clinico assistenziali e socio riabilitativi degli utenti nella varie fasi del percorso che va dall'inserimento alla dimissione dalla struttura.



ART. 7 – DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto avrà una durata di anni due.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni due, singolarmente considerati, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

ART. 8 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'Impresa in fase di gara, l'Azienda USL comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida a adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

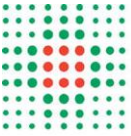
ART. 9 – QUANTITATIVI

I quantitativi indicati sono puramente indicativi e potranno essere aumentati o diminuiti nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

ART. 10 - PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dalla retta giornaliera indicata in offerta, che non dovrà essere superiore a € 99,00 IVA esclusa, per ogni ospite il cui inserimento sia stato formalmente autorizzato dai CSM e per ogni giorno di effettiva permanenza presso la struttura.

In caso di eventuali assenze per ragioni familiari, ricovero ospedaliero, soggiorni climatici, rientro temporaneo in famiglia o di assenze programmate e concordate con il soggetto gestore e il servizio di riferimento, il corrispettivo da erogare sarà ridotto a decorrere dal primo giorno di assenza. La retta giornaliera sarà così riconosciuta:



- a. Dal 1° al 15° giorno di assenza, 80% del costo complessivo giornaliero di riferimento;
- b. Dal 16° al 30° giorno di assenza, 50% del costo complessivo giornaliero di riferimento;
- c. Dal 31° giorno l'utente perde la garanzia al mantenimento del posto, fatta salva l'ipotesi in cui l'equipe referente del caso motivi con dettagliata relazione l'eventuale deroga alla perdita del suddetto posto. Tale relazione dovrà indicare il periodo di ulteriore conservazione del posto che non potrà comunque superare 15 giorni (periodo massimo di conservazione del posto pari a giorni 45) e dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del UOC CSM e inviata all'Unità Amministrativa competente che sarà quindi autorizzata a corrispondere il 50% della retta.

In caso di decesso dell'ospite, non dovrà essere garantito il mantenimento del posto e pertanto non sarà riconosciuta alcuna retta.

L'importo della retta dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 11 – REVISIONE PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata del servizio fatta salva solo, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs 163/06, la possibilità di revisione periodica annuale, a partire dal secondo anno, sulla base anche della variazione dell'indice ISTAT FOI calcolato nella media degli ultimi 12 mesi antecedenti la scadenza contrattuale. La richiesta, motivata e documentata, dovrà essere presentata entro il termine di 6 mesi dalla scadenza annuale; la stazione appaltante si riserva le opportune indagini di mercato.

Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

ART. 12 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore del DSM-DP o a un suo incaricato, il nominativo di un suo rappresentante quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Rappresentante, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

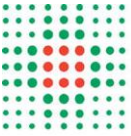
In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

ART. 13 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA

I dipendenti della ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.

L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:



- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 9.9.2008 n. 81;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegna immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del DSM o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche al Direttore del DSM o ad un suo incaricato;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ART. 14 – SCIOPERI

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se ed in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

ART. 15 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

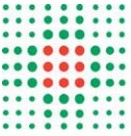
A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli



eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

ART. 17 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'Azienda USL di Bologna, come previsto dall'art 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i, fornisce alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Tale fascicolo è disponibile sul sito dell'Azienda USL di Bologna: www.ausl.bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione. Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

ART. 18 – DANNI A PERSONE E COSE

L'Azienda USL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno **Euro 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi, secondo le modalità indicate nel presente capitolato di gara.

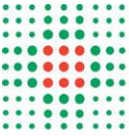
ART. 19 – SCIoglimento DI SOCIETÀ

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta aggiudicataria, l'Azienda USL ha il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, da parte della Società in liquidazione, quanto la continuazione da parte dell'eventuale nuova ditta subingressa.

In caso di fallimento della ditta o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si ritiene rescisso di pieno diritto a far data dall'inizio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Azienda USL di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati, fatto ancora salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

In caso di morte dell'aggiudicatario, ove persona fisica, l'Azienda USL può consentire, a proprio insindacabile giudizio, che le obbligazioni derivanti dal contratto siano assunte solidalmente dagli eredi o di ritenere immediatamente risolto il contratto.

Quando l'Azienda USL ritenesse continuative negli eredi le obbligazioni del contratto, i medesimi sono tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti quegli atti e documenti che saranno dall'Azienda USL ritenuti necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.



ART. 20 – CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art. 116 del D.Lgs. 163/06.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 118 del D.Lgs. 163/06. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte del servizio che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato speciale;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'AUSL provvederà a corrispondere gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

La ditta dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del C.C. con il titolare del subappalto.

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*

2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

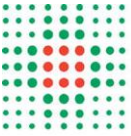
ART. 21 – PENALITÀ

Nel caso di ritardato adempimento delle norme del presente capitolato, così come stabilito all'art.145 del D.P.R. n.207 del 05/10/2010, potranno essere applicate le penalità di seguito meglio esplicitate. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito o di fattura ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72, il relativo pagamento avverrà con modalità da concordarsi.

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.

Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate le seguenti penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00 per ogni giorno di mancato servizio;



- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale di € 1.000,00, per ogni fatto;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.000,00 per ogni fatto;
- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00, per ogni fatto.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Direttore del DSM o un suo incaricato comunicherà, nel più breve tempo possibile al rappresentante della ditta, quanto emerso; i rappresentanti delle due parti effettueranno immediatamente un sopralluogo congiunto con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato sopralluogo per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

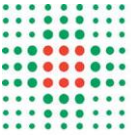
ART. 22– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a. avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c. in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d. in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e. in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f. qualora l'Azienda capofila notifici n. 2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.
- h. In caso di mancato superamento del periodo di prova.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.



ART. 23 – RECESSO DAL CONTRATTO

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare alla medesima le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta.

ART. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Ditta fatturerà mensilmente lo svolgimento del servizio secondo le modalità che saranno indicate dal Servizio Amministrativo del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche.

La liquidazione e il successivo pagamento delle fatture avverrà in seguito a verifica e attestazione per l'esatto adempimento da parte del Responsabile della UOSD Percorsi riabilitativi o suo delegato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA.

Inoltre, ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

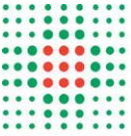
- il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il codice CIG.

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: bilancio.fattureestere@ausl.bo.it; al



fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente:
“Scissione dei pagamenti – art.17 ter DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015)”.

L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'U.O.C. Economico-Finanziaria, Ufficio Contabilità Fornitori, tel. n. 0516079511.

L'Azienda USL procederà ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l' Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

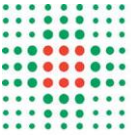
- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS, il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO AL TRATTAMENTO

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del medesimo contratto, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo.

Il DSM-DP, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari all'esecuzione del Contratto, in particolare per finalità legate al



monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

- nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
- nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
- nel trasmettere al DSM-DP, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e sgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire al DSM-DP stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì al DSM-DP tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
- nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
- nel consentire al DSM-DP, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo allo stesso piena collaborazione.

ART. 26 - SPESE ACCESSORIE

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)