



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0087309
DATA: 02/09/2020
OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO RELATIVO ALLA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0087309_2020_Lettera_firmata.pdf:	Campa Rosanna	01C8BA483767AD61E837E86B3AB8790C 29761454ED122E9EC08E48C0003F0721
PG0087309_2020_Allegato1.pdf:	Campa Rosanna	80C0AFFE17A351AE2080717ACE26A0172 FA78A4B9B999EA9F6EFDE6E79FC6C3B
PG0087309_2020_Allegato2.pdf:		BF0C5B50FBFE1AB39E91FBA650C41632 D6857EBAF3E46C60D438D77A78D062B8
PG0087309_2020_Allegato3.pdf:		363FC804D6CB1D5E4EF9CC878EDBB6B 448C3183A319876EE30AA937956561379
PG0087309_2020_Allegato4.pdf:		80ACDE871E0596E78D06FE80502E7C93 A17BB2436F2360B5D392DE6EC3DFCE73
PG0087309_2020_Allegato5.pdf:		557DE17B1C64EFA2CC261A82E4AD5C72 86E3EB5C0CD41F9DD56E8BA432C4E541
PG0087309_2020_Allegato6.pdf:		4BD1E6C31FB768AA696A7914CD966376 1DDF14EB6A7DB13025B8B39DFC968654
PG0087309_2020_Allegato7.pdf:		214281BBE52034C15A99DE5CE949FDD7 50EB1955935187A5E4B4D141E7E3D006
PG0087309_2020_Allegato8.pdf:		3470ECCAF6E7712F304FA2494B293926C 24D4BAD592D315A8F485E42FC59CADF
PG0087309_2020_Allegato9.pdf:		3F207A1FCA28804FADA39559009DD8DD 3A5885FD090869A1466411EADC40FF5F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis 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.



File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0087309_2020_Allegato10.pdf:		91DA3C54F64E8C1A894CC0E19C61E4B6 D4ED4A804213784F0360DB8D9D880054
PG0087309_2020_Allegato11.pdf:		F5D96C1CADE8A164D35F4AFCC0D2F54 01802C281EB8F5F35E5A1A20B625461D8
PG0087309_2020_Allegato12.pdf:		8607F33A6C09AF8EF27613981DF02C1DB 2E1AF06A42A6A5F012319CBC47A3D5F
PG0087309_2020_Allegato13.pdf:		6FD34B4CB6921B6FF1B18C78150A74299 60C5B2918B14A2B087484F483BE02B1
PG0087309_2020_Allegato14.pdf:		B44A77995ED7149DF14F67ACFAA3519C 74FFE867839BC6E39A9AD210BEDC2E6B



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis 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.



Direzione Amministrativa - Sub Commissario Amministrativo

Operatori Economici vari
Loro Sedi

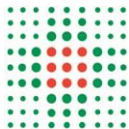
OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO RELATIVO ALLA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO

Si invia documentazione per la partecipazione alla gara.

Cordiali saluti

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Giuseppe Giorgi



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 Attrezzature e Prodotti Informatici

Fasciolo 1172/2018

Il direttore

DISCIPLINARE DI GARA

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO RELATIVO ALLA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI – LOTTO UNICO

Il presente documento è stato redatto in conformità al Bando-tipo n. 1/2017 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017.



1. PREMESSE	3
1.1 Registrazione delle ditte	3
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	4
2.1 Documenti di gara	4
2.2 Chiarimenti.....	4
2.3 Comunicazioni	5
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.	5
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	6
4.1. Durata	6
4.2. Opzioni e rinnovi.....	6
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	7
6. REQUISITI GENERALI	8
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	8
7.1 Requisiti di idoneità	8
7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	8
7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	9
7.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	9
7.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	10
8. AVVALIMENTO.....	10
9. SUBAPPALTO	11
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	11
11. SOPRALLUOGO.....	14
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	14
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	14
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	15
15. Contenuto della Documentazione Amministrativa.....	16
16. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA.....	24
17. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	25
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	26
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	26
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica ...	28
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	28
18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	29
19.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: SBLOCCO E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	29
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE	29
21. APERTURA DELLE "BUSTE TELEMATICHE" B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	30
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	31
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	31
24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE .	33
25 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	33
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	33
26.1 Informativa.....	33
26.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016	35
27 DISPOSIZIONI FINALI	35



1. PREMESSE

Con riferimento al bando di gara inviato in data 02.09.2020 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, codice AUSA 0000202387, con determina n. 1884 del 01.09.2020, ha deliberato di affidare la fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice). Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è .Bologna e Provincia [codice NUTS. ITH55]

CIG in accordo quadro: 8406869FC0.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Rosanna Campa, Sub-Commissario Amministrativo Direzione ad Interim del Servizio Acquisti Metropolitan ..

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Per l'espletamento della presente gara l'Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto (Sistema) accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (d'ora in poi "Sito"). Tramite il Sito si accederà alla procedura e alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo "**Registrazione delle ditte**".

1.1 Registrazione delle ditte

La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>.

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

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

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente



Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito SATER, dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi".

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e "Gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, costituito da:

- 1) Disciplinare di gara
- 2) Capitolato Speciale
- 3) Allegato 1: Clausole vessatorie
- 4) Allegato A: Domanda di partecipazione
- 5) Allegato B: scheda offerta economica;
- 6) Allegato C: Aspetti infrastrutturali IOR
- 7) Allegato D: schema/indicazioni per offerta tecnica.
- 8) Allegato E: Contesto applicativo
- 9) Allegato F: DUVRI ricognitivo;
- 10) Allegati Nomina Resp. Tratt. Dati: G1 - Descrizione attività di trattamento
G2 - Istruzioni
G3 - Procedura di data breach
- 11) Allegato H: Schema di contratto
- 12) Allegato PI: Patto di integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna di "Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e dell'integrità dell'Azienda USL di Bologna per il triennio 2015 – 2017;
- 13) DGUE messo a disposizione dal sistema della piattaforma telematica SATER

Bando di gara

La documentazione di gara è disponibile sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, in quanto per l'espletamento della presente gara l'Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le Procedure Telematiche di Acquisto di Intercent-er ed è inoltre reperibile, solo per la consultazione, sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna all'indirizzo: www.ausl.bologna.it - sezione Bandi di gara e contratti – Bandi di gara.

2.2 Chiarimenti

Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, dovranno essere inviati al Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> entro il giorno e l'ora indicata sul portale (10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte).

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.



Ai sensi dell'art.74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

L'Azienda USL, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimenti ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema. Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme.

Tutte le richieste di chiarimenti ricevute e le relative risposte saranno consultabili sul Sistema e, inoltre, pubblicate sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara.

2.3 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema e quindi per via telematica **mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale all'indirizzo pec indicato in sede di registrazione.**

Pertanto tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC indicato in sede di registrazione a Sistema.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla pec del mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata alla pec del consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata alla pec dell'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

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

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

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché l'adozione di un unico strumento permetterà una gestione più omogenea delle attese nei pronto soccorso della provincia di Bologna nel rispetto della normativa; permetterà inoltre di condividere i costi di sviluppo del sistema nei prossimi anni.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo iva esclusa
1	Fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei	48814500-2 Sistema di gestione pazienti	P	€ 402.000,00



	pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli			
2	Modifiche ai sensi dell'art.106, comma 11, del Codice	48814500-2 Sistema di gestione pazienti	P	€ 15.000,00 (proroga tecnica 180 gg)
3	Modifiche ai sensi dell'art.106, comma 1, del Codice	48814500-2 Sistema di gestione pazienti	P	€ 120.000,00 (sviluppi)
3	Modifiche ai sensi dell'art.106, comma 1, del Codice	48814500-2 Sistema di gestione pazienti	P	€ 100.000,00 (adesione altre aziende)
Importo totale a base di gara				€ 637.000,00

L'importo a base di gara di € 402.000,00 è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'AUSL di Bologna, in qualità di Servizio Acquisti Metropolitano, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisa che si è riscontrata **presenza di Rischi da Interferenze** per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per **questo specifico contratto**, trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a zero**.

L'appalto è finanziato con fondi delle aziende sanitarie.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 180.000,00 iva esclusa.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1. Durata

La durata dell'appalto è pari ad anni cinque, decorrenti dalla data di collaudo positivo di ogni singola azienda.

4.2. Opzioni e rinnovi

Il presente contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, nei seguenti casi:

- ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, in caso di proroga tecnica di 180 giorni per un importo massimo complessivo per le tre aziende pari a € 15.000,00 oneri fiscali esclusi;
- ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice in caso di ulteriori attività di manutenzione evolutiva e/o attività simili e non prevedibili e quantificabili alla data odierna, per un importo massimo per le tre aziende di € 120.000,00 oneri fiscali esclusi;
- ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice in caso di adesione di altre aziende sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale e non prevedibili e quantificabili alla data odierna, per un importo massimo di € 100.000,00 oneri fiscali esclusi.
-



Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 637.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente 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'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata



dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

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

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 *[ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, nonché 216, comma 13 del Codice, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso ANAC per la comprova dei requisiti]*.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 Requisiti di idoneità

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

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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

7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti.



7.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

g) Elenco delle forniture analoghe in ambito ospedaliero effettuate negli ultimi tre esercizi (2017-2018-2019), con l' indicazione dei rispettivi importi iva esclusa, date e destinatari pubblici o privati e indicazione di corretta esecuzione. Si precisa che il fatturato minimo triennale, non potrà essere inferiore a **€ 100.000,00 IVA esclusa**.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di forniture prestate a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo iva esclusa, del periodo di esecuzione, della corretta esecuzione;

In caso di forniture prestate a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo iva esclusa, del periodo di esecuzione, della corretta esecuzione;

j) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione qualità alla norma UNI EN ISO 9001, in corso di validità, per i settori attinenti alla tecnologia dell'informazione.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma *UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1* [ove necessario aggiornare il riferimento] per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

7.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari e dai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.



Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1. lett.a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il **requisito relativo al fatturato punto 7.3 lett. g)** deve essere posseduto:

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente **punto 7.3 lett. g)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

Il **requisito di cui punto 7.3 lett.j)** dovrà essere in possesso di tutte le imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE, delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

7.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui **al punto 7.1 lett.a** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Per i consorzi: i requisiti di capacità tecnica e professionale punti 7.3 lett g e j , devono essere posseduti ai sensi dell'art. 47 del Codice.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara *[in alternativa, in caso di suddivisione dell'appalto in lotti distinti sostituire "alla gara" con "al singolo lotto"]* sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

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

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.



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

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

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3 al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

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

9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nel limite massimo del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari a **€ 8.040,00**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti. La dichiarazione di impegno al rilascio della garanzia di cui all'art.103, comma 1, del Codice, dovrà essere conforme all'allegato B del Decreto Ministero dello sviluppo economico 19/1/2018 n.31 (G.U.10/04/2018 n.83) e la ditta dovrà caricare a sistema la relativa scheda tecnica;

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre



2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria. La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso il Tesoriere dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – Intesa San Paolo spa: codice IBAN 42A0306902480100000046067.

Il codice Ente assegnato all'Azienda da parte del Tesoriere è il 1040039 con sottoconto IT71Z0306902480100000300030 collegato al codice IBAN indicato.

Per pagamenti provenienti dall'estero, Codice BIC: BCITITMM.

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

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

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

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui a Decreto Ministero dello sviluppo economico 19/1/2018 n.31 (G.U.10/04/2018 n.83);
- 4) avere validità per 240 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;



- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

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

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

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

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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



11. SOPRALLUOGO

Non previsto

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, non è dovuto.

L'art. 65 del decreto legge n. 34, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 19 maggio 2020, nell'ambito delle iniziative volte ad assicurare supporto economico ai cittadini, alle amministrazioni e alle imprese che affrontano problemi di liquidità finanziaria in questo particolare contesto di emergenza sanitaria, ha disposto - in coerenza con la richiesta deliberata dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 289 del 1 aprile u.s. - l'esonero temporaneo del pagamento dei contributi dovuti da parte dei soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per la partecipazione alle procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore del citato decreto legge.

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

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la presente procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla stessa, devono essere effettuate esclusivamente attraverso il Sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Pertanto tutta la documentazione richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata a impegnare l'offerente in possesso di procura. **Quindi, nel caso in cui la documentazione sia collocata a sistema da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, dovrà essere collocato a sistema anche copia della procura firmata digitalmente.**

La presentazione della documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>.

Oltre a detto termine non sarà possibile inserire a sistema alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

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

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici



utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda USL ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso il concorrente esonera l'Azienda USL di Bologna e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (SATER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r.445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r.445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La documentazione potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r.445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti facenti parte della Documentazione Amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 240 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:



- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite il sistema.

15. Contenuto della Documentazione Amministrativa

La documentazione amministrativa contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

15.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, in bollo, è redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato A e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni (assolvendo all'imposta di bollo come meglio precisato a margine del presente capoverso).

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).



Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è firmata digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, **la domanda è firmata digitalmente** dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Il concorrente, sulla domanda di partecipazione, dovrà assolvere l'imposta di bollo 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" e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), **tramite, alternativamente, le seguenti modalità:**

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione,



oppure

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sulla domanda di partecipazione del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

15.2 Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sul Sistema secondo quanto di seguito indicato.

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

[In caso di mancato ricorso al servizio DGUE in formato elettronico] Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, firmato digitalmente, dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, firmata digitalmente dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice firmata digitalmente dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto (compilazione dei primi due campi).



Parte III – Motivi di esclusione

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

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, e al decreto Legge n.135 del 14 dicembre 2018 convertito con modificazioni dalla L.11 febbraio 2019, n.12, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis e f-ter del Codice e di cui all'art.80, comma 5 lett. c, c-bis, c-ter) del Codice – cfr. punto 15.3.1 n. 1 del presente Disciplinare.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Il DGUE deve essere presentato:

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

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

15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende, le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis) e c-ter) del Codice;
3. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;



4. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
5. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
6. accetta il Patto di Integrità di cui all'Allegato PI (approvato con delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna di "Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e dell'integrità dell'Azienda USL di Bologna per il triennio 2015 – 2017 alla presente) e lo allega alla domanda di partecipazione (art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione");
7. **Documento essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del "Codice di comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna" di cui a Delibera del Direttore Generale n.166 del 29.05.2018, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia
9. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
10. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
11. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.
La ditta concorrente, nella dichiarazione, al fine di dimostrare la sussistenza del diritto alla riservatezza delle informazioni rese in sede di presentazione dell'offerta, deve fornire un "principio di prova".

La ditta concorrente, utilizzando l'apposita sezione del modello disponibile nella documentazione di gara, è tenuta, secondo motivata e comprovata dichiarazione, anche



allegando la documentazione inerente, a indicare le parti dell'offerta tecnica contenenti segreti tecnici o commerciali, procedendo nel seguente modo:

1. per quanto riguarda la documentazione tecnica presentata, occorrerà indicare tassativamente e puntualmente le parti interessate e sottratte al diritto di accesso (esempio: frasi, periodi, capoversi, paragrafi, schede, immagini, ecc.); per ognuna delle parti segnalate è necessario esplicitare la motivazione con l'individuazione della relativa tutela giuridica e commerciale (brevetto, marchio, diritto d'autore, ecc.) con i relativi riferimenti di registrazione;
2. per quanto riguarda le giustificazioni dell'offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo o costi che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti, in caso di offerta anormalmente bassa (art. 97 del D.Lgs 50/2016), la dichiarazione di cui sopra dovrà essere prodotta in sede di presentazione delle giustificazioni.

La ditta concorrente, già in fase di presentazione della documentazione di gara, dovrà apporre sulle parti che intende sottrarre al diritto di accesso l'indicazione di "RISERVATO", delimitandone precisamente e adeguatamente il "perimetro" di operatività.

Il Servizio Acquisti Metropolitan si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati e, in presenza di dichiarazioni che non contengano le indicazioni di cui ai precedenti punti, procederà d'ufficio a dare corso alle richieste di accesso degli operatori economici controinteressati, dando comunque comunicazione alle parti dell'avvio del procedimento.

Il S.A.M. garantirà comunque la visione e l'eventuale estrazione di copia di quella parte della documentazione richiesta dagli aventi diritto ai sensi del comma 6 dell'art. 53, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

12. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento U.E.2016/679, sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che tali dati, anche di natura giudiziaria, sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità descritte al punto 26.1. del Disciplinare di gara, contenente altresì i diritti di cui agli art.15 e seguenti del regolamento sopracitato;

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

13. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.
14. Dichiara di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, dell'Azienda Usl di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, pubblicati sui siti internet, come indicato nel capitolato speciale di appalto, e restituisce, allegandolo alla domanda di partecipazione, il DUVRI debitamente compilato e sottoscritto ;

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 14, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.



15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

15. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale sottoscritto digitalmente dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
16. Clausole vessatorie: allegato al capitolato speciale
17. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
18. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
19. **Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice copia conforme** della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
20. Schema di contratto sottoscritto digitalmente dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
21. Domanda di partecipazione (che contiene le dichiarazioni indicate nei punti da 1 a 14)
22. Assolvimento imposta di bollo dovuta sulla domanda di partecipazione, secondo quanto già indicato,
23. il Patto di integrità firmato
24. Documentazione attestante i requisiti di capacità tecnica-professionale meglio descritti all'art.7.3 del presente disciplinare;
25. il DGUE (da compilare direttamente sul Portale SATER)
26. il DUVRI ricognitivo firmato
27. Descrizione attività di trattamento dei dati personali
28. Istruzioni
29. Procedura di data breach

15.3.3 Dichiarazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.



- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura , ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs.



82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti firmati digitalmente:

1) **Relazione tecnica**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione della Relazione Tecnica richiesta ai fini della valutazione delle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema proposto e delle modalità di implementazione; nei termini meglio descritti nell'allegato D "Schema/indicazioni offerta tecnica"

2) **Piano esecutivo**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione del Piano Esecutivo Proposto dal fornitore richiesto ai fini della valutazione delle tempistiche di implementazione del sistema proposto; nei termini meglio descritti nell'allegato D "Schema/indicazioni offerta tecnica";

3) **Requisiti minimi e altre richieste nel capitolato e negli allegati**

Tale sezione contiene la descrizione di altri elementi richiesti nel capitolato speciale e relativi allegati non ricompresi nelle altre sezioni; nei termini meglio descritti nell'allegato D "Schema/indicazioni offerta tecnica";

4) **Elenco del materiale presentato**

La ditta dovrà presentare l'indice di tutto il materiale presentato nella documentazione tecnica;

5) **Offerta Economica dettagliata senza prezzi**

La ditta dovrà presentare copia dell'offerta economica dettagliata priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico



La ditta offerente è pregata di seguire, nell'identificazione dei propri documenti tecnici, la numerazione e descrizione sopra riportata.

L'offerta tecnica deve essere **firmata digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. La ditta concorrente dovrà inserire a sistema l'offerta tecnica e i documenti contenuti.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

La Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a fornire chiarimenti in ordine alla documentazione ed alle 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 della fornitura, da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

Si precisa che nessun elemento di costo riconducibile all'offerta economica presentata, pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere contenuto nella suddetta documentazione amministrativa e tecnica.

17. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema, pena l'esclusione, l'offerta economica firmata digitalmente, compilando l'allegato B – Scheda Offerta Economica, in ogni sua parte, allegato al presente disciplinare di gara e contenente i seguenti elementi:

- a) Importo complessivo Sezione A dell'offerta (beni e servizi oggetto di fornitura), al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze;
- b) Importo complessivo Sezione B dell'offerta (beni e servizi opzionali), al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.
- c) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. A tale fine la ditta partecipante dovrà indicare tali costi a sistema.
- d) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato la fornitura/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 ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è firmata digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.



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

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

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

Tabella dei criteri discrezionali (D)

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	RIFERIMENTO CAPITOLATO	PUNTI D MAX
1	Piano esecutivo	Verranno valutate la pianificazione, il dimensionamento di effort e le tempistiche delle macro attività riferite alle varie fasi di implementazione del sistema nonché la composizione del gruppo di lavoro impegnato nelle singole fasi	Paragrafo 4	6
2	Assistenza e manutenzione	Verranno valutate caratteristiche migliorative rispetto ai requisiti minimi richiesti nel Capitolato Speciale, tempi migliorativi rispetto a quanto richiesto, estensione fasce orarie, proposte organizzative che possano migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, etc	Paragrafo 7	6
3	Architettura del sistema proposto	Architettura del sistema proposto (compreso il dimensionamento delle macchine proposte: CPU, RAM, spazio disco, ...)		6



4	Architettura del sistema di DR proposto	Verrà valutato il piano di backup, gli aspetti della soluzione proposta che garantiscono il ripristino delle funzionalità, tempi migliorativi.	Paragrafo 4.4	4
5	Totem	Verranno valutate le caratteristiche migliorative in termini di funzionalità del totem, qualità del monitor touch screen, semplicità interfaccia utente, consumo energetico, rumorosità	Paragrafo 2.15 e 3	7
6	Monitor	Verranno valutate caratteristiche migliorative rispetto ai requisiti minimi indicati nel Capitolato Speciale, chiamata vocale	Paragrafo 1	7
7	soluzione software offerta	Verranno valutati aspetti generali e funzionali della soluzione sw offerta. Verranno valutate le caratteristiche migliorative in termini funzionalità del software, interfaccia utente,, gestione di segnalazioni di problematiche in tempo reale, integrazione con meccanismi di riconoscimento utente a distanza e di accoglienza dei cittadini con disabilità visive, licenze sw illimitate	Paragrafo 2 e 3	13
8	Layout visualizzazione	Aspetto e chiarezza di lettura dei contenuti dei layout proposti nella visualizzazione dei dati nei monitor	Paragrafo 2 e 3	11
9	Statistiche e reportistica	Verranno valutate le caratteristiche migliorative in termini di funzionalità del sw, interfaccia utente, flessibilità di presentazione dati, quantità di variabili monitorabili, qualità delle statistiche definibili, modalità di esposizione dei dati per altri sistemi	Paragrafo 4.6	6
10	Funzioni migliorative	Arricchimento progettuale e innovazione e miglioramento dei servizi		4
	Totale			70



Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 34 punti **prima della riparametrazione**. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

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

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es.: *Piano esecutivo: adeguato*= $6 * 0,55 = 3,3$)

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

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

Ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta la Stazione Appaltante farà riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito della riparametrazione.

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

Prezzo: massimo punti 30

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

Il massimo di **punti 25** verranno assegnati alla ditta che avrà offerto il prezzo complessivo più basso per la **sezione A** della scheda offerta economica (Allegato B). Tale importo non può superare la base d'asta di complessivi € 402.000,00 iva esclusa, pena l'esclusione dalla gara. In merito all'assegnazione dei 25 punti relativi al prezzo del sistema, si procederà quindi come segue:

- a) alla ditta che avrà offerto **l'importo più basso, saranno assegnati 25,00 punti;**
- b) alla ditta che avrà offerto **l'importo pari alla base d'asta, sarà assegnato il punteggio di 0,00.**
- c) per le altre offerte il punteggio "x" sarà determinato in misura inversamente proporzionale, come segue: "totale fornitura Sezione A: totale fornitura Sezione A più bassa=25:X"

In merito all'attribuzione del punteggio relativo alle voci riportate nella **Sezione B** (servizi opzionali) della scheda offerta (Allegato B) , il massimo di **punti 5** verranno assegnati alla ditta che avrà offerto il prezzo complessivo più basso, per le altre offerte il punteggio "x" sarà determinato in misura inversamente proporzionale, come segue "totale Sezione B: totale Sezione B più bassa=5:X";



18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

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

19.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: SBLOCCO E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Come già anticipato alla fase **13 Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara**, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SATER garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute virtuali. Pertanto, in seduta virtuale, il giorno fissato per l'apertura della documentazione caricata a sistema, il Seggio di gara, procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa.

Il Seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14. Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite il sistema;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) proporre al RUP l'adozione dell'atto di esclusione e di ammissione alla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti previsti dal Codice.

I risultati di tale seduta saranno comunicati alle ditte partecipanti tramite il portale.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n.3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).



La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

21. APERTURA DELLE “BUSTE TELEMATICHE” B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara abiliterà sul Sistema, la Commissione giudicatrice, nella persona del Presidente, per lo sblocco della documentazione tecnica.

Il giorno fissato per lo sblocco della documentazione tecnica, che sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell’Azienda USL di Bologna, all’indirizzo www.ausl.bologna.it, Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso, la Commissione Giudicatrice, in seduta virtuale, procederà allo sblocco della documentazione tecnica, verificando la rispondenza con quanto prescritto dalla presente lettera d’invito. I risultati di tale seduta saranno comunicati alle ditte partecipanti tramite il portale.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare;

In caso di riparametrazione, la commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.

Successivamente, sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell’Azienda USL di Bologna, all’indirizzo www.ausl.bologna.it, Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso il giorno, l’ora ed il luogo in cui ci sarà lo sblocco, in seduta virtuale, delle offerte economiche;

Una tabella informativa riepilogativa dei punteggi qualità e prezzo, elaborata dalla piattaforma, sarà visibile ai partecipanti tramite il portale. Tale tabella non equivale ad aggiudicazione dovendo essere ancora effettuati tutti i controlli necessari.

La stazione appaltante procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio tecnico.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l’offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio con modalità che saranno successivamente comunicate a sistema.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all’art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:



- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

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

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

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente punto 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto.

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

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.



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

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

Ai sensi dell'art.76, del D.lgs n.50/2016, nei termini e secondo le modalità dallo stesso previste, l'Azienda USL di Bologna informerà i concorrenti sull'esito della gara.

Le comunicazioni di aggiudicazione indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione.

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

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

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

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

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna:

- la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D.lgs 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e questa Azienda USL procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica.

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.



Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. Ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a **€ 2.554,40** La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

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

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

La ditta aggiudicataria dovrà inviare una dichiarazione di avere assolto agli obblighi di igiene e sicurezza sul lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dovrà avere elaborato il Documento di Valutazione dei Rischi specifico per l'attività del contratto, documentato da fotocopia del frontespizio del documento con firma e data.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Non applicabile alla presente procedura.

25 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

26.1 Informativa

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Azienda USL di Bologna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

L'Azienda, per le finalità sopra descritte, raccoglie e tratta: Dati personali di cui all'art. 4 paragrafo 1, Categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 paragrafo 1 e Dati giudiziari, di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente



per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Azienda è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

I dati conferiti sono trattati dagli operatori dell'Azienda individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Azienda, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti legali e procedimentali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti;
- Legali incaricati per la tutela dell'Azienda in sede giudiziaria.

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati, come da normativa sugli appalti, sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it - bandi di gara e contratti -.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati, ad esclusione di quelli soggetti a conservazione illimitata ai sensi di leggi, è di norma 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Azienda USL di Bologna – Via Castiglione 29 – 40124 Bologna.



L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL di Bologna, con sede in Bologna, Via Castiglione 29, CAP 40124.

Il Referente privacy della procedura di gara è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Federica Banorri (dpo@ausl.bologna.it) – tel. 0516584896.

26.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016

1. In esecuzione del presente contratto, codesta ditta effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda e pertanto assume il ruolo di Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE.
2. In virtù di tale trattamento, le Parti si impegnano a formalizzare l'atto di nomina a Responsabile del trattamento al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile, secondo le modalità individuate dalle singole Aziende Sanitarie in qualità di Titolari del Trattamento.
3. Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda
4. La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.
5. In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.
6. La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.
7. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

27 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.

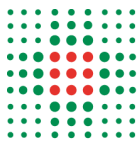
L'Azienda capofila procederà all'espletamento dell'intera procedura fino all'efficacia dell'aggiudicazione; sarà poi posto in capo alle altre Aziende Sanitarie, la stipulazione del contratto, la fatturazione, solleciti, contestazioni fino a eventuale risoluzione dello stesso, preceduto peraltro da comunicazioni informative al Servizio Acquisti Metropolitano.

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 fornitori di cui al precedente capoverso.

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.

Distinti saluti.

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



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000146
DATA: 19/04/2019 16:26
OGGETTO: REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR). APPROVAZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI O DATA BREACH (ARTT. 33 E 34 GDPR).

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
In assenza di Novaco Francesca Caterina - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Grazia Matarante - UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

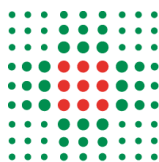
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Emergenza
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Servizi
- Dipartimento Farmaceutico
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Direzione Attività Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Governo Clinico e Sistema Qualità (SC)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia di San Lazzaro di Savena



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis 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.



- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Amministrativa DSP (SC)
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Amministrativo
- DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Funzioni HUB (SC)
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia dell'Appennino Bolognese
- Distretto di Committenza e Garanzia della Citta' di Bologna
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Ovest
- Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- UO Amministrativa DCP (SC)
- UO Amministrativa DSM - DP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- Direzione Generale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000146_2019_delibera_firmata.pdf	Gibertoni Chiara; Matarante Grazia; Petri Anna Maria	5EE156051F28B6C1DDFFD2CF3AC15190 FF14F0F2C90761398147521DB6BC2A0B
DELI0000146_2019_Allegato1.pdf:		62A62A7A9D73A66E734898BA1F8D22724 94AD2A455AB81D8D6D73FB1F6834DB1



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis 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.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR). APPROVAZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI O DATA BREACH (ARTT. 33 E 34 GDPR).

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta della Dr.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, Direttore UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC), la quale esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Premesso:

- che il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito per brevità "GDPR", General Data Protection Regulation), applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018, nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato principalmente sulla valutazione dei rischi sui diritti e le libertà degli interessati, attribuisce ai Titolari del trattamento il compito di assicurare e di comprovare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e di adottare le misure che ritiene a ciò più idonee ed opportune (c.d. principio di responsabilizzazione o *accountability*);
- che il richiamato GDPR detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le Aziende Sanitarie, attribuendo al titolare il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati;
- che il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo, in attuazione dell'art.13 della legge di delegazione europea 2016-2017 (legge 25 ottobre 2017, n.163) ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR, novellando il codice della privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003;



- che il “ *sistema privacy*” delineato dal GDPR e confermato a livello nazionale dal D.Lgs. n. 101/2018 di modifica ed integrazione del D.Lgs. n. 196/2003, implica la necessità di infondere nell’organizzazione aziendale la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti, nonché l’affermazione di una cultura della protezione dei dati, quale parte integrante dell’intero asset informativo di un’organizzazione, con particolare attenzione ai dati di salute (ivi compresi i dati biometrici e genetici);
- che il nuovo approccio comporta il coinvolgimento di tutti i soggetti chiamati a trattare i dati personali all’interno della organizzazione aziendale, con assunzione delle relative responsabilità;
- che la Regione Emilia-Romagna con DGR n.919 del 10/4/2018, avente ad oggetto: “Linee di programmazione e di finanziamento delle Aziende e degli enti del Servizio Sanitario regionale per l’anno 2018” ha previsto, fra gli obiettivi indicati al punto 4.6 dell’allegato B, oltre alla nomina del DPO e all’adozione del registro delle attività di trattamento, la ridefinizione e l’articolazione delle specifiche responsabilità privacy aziendali;

Richiamate le deliberazioni dell’Azienda USL di Bologna:

- n.372 del 28/12/2015, avente per oggetto: “Ridefinizione della struttura organizzativa delle Aree di attività amministrative territoriali, ospedaliere e di anticorruzione, trasparenza e privacy”, con la quale si è provveduto, tra l’altro, ad individuare la UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);
- n. 12 del 29.01.2016, ad oggetto: “Provvedimenti conseguenti alla ridefinizione della struttura organizzativa delle aree di attività amministrative territoriali, ospedaliere e di anticorruzione, trasparenza e privacy di cui alla deliberazione n.372/2015”, con la quale si è tra l’altro conferito, con decorrenza dalla data del 1.2.2016, l’incarico di Direzione della Struttura Complessa UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC) alla Dr.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato di questa Azienda USL con trasferimento delle funzioni Privacy dalla UO Affari Generali e Legali (SC) alla UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);



- n. 47 del 13 febbraio 2017 con la quale sono state attribuite le deleghe all'adozione di atti amministrativi ai dirigenti responsabili di articolazioni organizzative aziendali con la quale sono state attribuite deleghe all'adozione di specifici atti amministrativi al Direttore della UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)

Vista la nota prot. n. 66887 del 25 maggio 2018 con la quale è stato adottato il Registro delle Attività di Trattamento dell'Azienda USL di Bologna;

Richiamata la nota prot. n. 61715 del 16 maggio 2018 con la quale, in conformità al GDPR sopra richiamato, è stata designata, in via temporanea, la dott.ssa Gian Carla Pedrazzi, quale Responsabile della Protezione dei dati personali a decorrere dal 25 maggio 2018 e fino alla conclusione delle procedure avviate per il conferimento dell'incarico di Responsabile della protezione dei dati (RDP o DPO);

Preso atto della Deliberazione n. 220 del 29/06/2018, recante "Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679", con la quale la Dr.ssa Federica Banorri è stata designata, a decorrere dal 1 luglio 2018, Responsabile della Protezione dati (RPD) dell'Azienda Usl di Bologna;

Considerato che il GDPR - con riferimento ai soggetti - disciplina espressamente, oltre al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) - Data Protection Officer (DPO), le figure del " **titolare del trattamento**" e del " **responsabile del trattamento**", riferendosi con quest'ultima espressione ai soli soggetti esterni alla organizzazione che trattano dati personali per conto del titolare del trattamento e delinea la categoria delle «persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare[...]» (art. 4, n. 10);

Preso atto che - in attuazione dell'art. 39 del GDPR ("Compiti del responsabile della protezione dei dati") - al DPO spettano le funzioni e i compiti di seguito riportati:

- informare e fornire consulenza alle Aziende/Enti, in ordine agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- assicurare in collaborazione con i referenti Privacy attività di informazione/consulenza ai Responsabili del trattamento nonché ai dipendenti che, in qualità di autorizzati al trattamento, eseguono operazioni di trattamento dati;
- sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle policy aziendali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti, coordinando il gruppo dei referenti aziendali individuati dalle singole Aziende/Enti dell'area metropolitana;
- fornire, se richiesti, pareri anche scritti in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- cooperare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, fungendo da punto di contatto per la stessa per questioni connesse al trattamento (tra cui la consultazione preventiva) ed effettuare eventuali consultazioni e curarne in generale i rapporti;



- supportare le strutture aziendali deputate alla tenuta del Registro del trattamento delle singole Aziende/Enti, al fine di uniformarne la predisposizione;
- garantire il corretto livello di interlocuzione con gli altri DPO delle Aziende sanitarie regionali e/o con il DPO della Regione Emilia-Romagna in relazione a progetti ed iniziative di valenza regionale/metropolitana (ad es. FSE, ARA, GRU, GAAC);
- promuovere iniziative congiunte tra le Aziende/Enti affinché l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle policy aziendali sia sviluppata secondo linee applicative omogenee e coerenti nelle singole Aziende/Enti;
- favorire il coordinamento dei DPO delle altre aziende sanitarie regionali relativamente alle tematiche precedentemente presidiate dal Tavolo Privacy Regionale, come da richiesta della Regione Emilia-Romagna, nota PG/2018/0482475 del 5 luglio 2018;

Considerato inoltre che l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, a sua volta, nel Documento Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, *«ritiene opportuno che titolari [...] del trattamento mantengano in essere la struttura organizzativa e le modalità di designazione degli incaricati di trattamento, così come delineatesi negli anni»*;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, al titolare del trattamento competono le decisioni atte a garantire il profilo di sicurezza del trattamento dei dati personali, *«tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, [...] mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio »*;

Rilevato, inoltre, che ai sensi degli artt.29 e 32 del GDPR chiunque agisca sotto l'autorità del titolare del trattamento e abbia accesso a dati personali possa trattare tali dati solo se adeguatamente istruito;

Richiamata la deliberazione n. 11 in data 14 gennaio 2019 ad oggetto: "Adeguamenti al Regolamento UE 2016/679, definizione dell'organigramma delle Responsabilità Privacy aziendali e modalità di individuazione dei referenti privacy aziendali e dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali", tramite la quale si sono ridefinite l'organizzazione dei profili di responsabilità, la gestione degli adempimenti connessi al trattamento dei dati e si è provveduto alla costituzione di un Gruppo Aziendale Privacy (GAP), composto da: Direttore UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC) con funzioni di coordinamento; Direttore UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) o suo delegato; Direttore Sanitario di Presidio o suo delegato; Direttore del Dipartimento di Cure Primarie o suo delegato; Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica o suo delegato; Direttore Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa o suo delegato; Direttore Operativo IRCSS o suo delegato; Direttore Amministrativo o suo delegato;

Osservato che una delle principali novità introdotte dal GDPR consiste nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato sulla valutazione del rischio, in luogo del precedente approccio basato su meri adempimenti formali;



Dato atto che, già dal mese di luglio 2018, è stato attivato un Tavolo Privacy in ambito metropolitano composto dai Referenti Privacy delle Aziende Sanitarie dell'Area Metropolitana di Bologna, coordinato dal DPO, Dr.ssa Banorri, Tavolo al quale è stato affidato, tra gli altri compiti, quello di predisporre una procedura – da condividere in area metropolitana - per la gestione di violazione dei dati personali o Data Breach (artt. 33 e 34 del GDPR);

Atteso che, nell'ambito delle attività svolte dal suddetto Tavolo Privacy, è stata redatta una procedura per la gestione di violazione dei dati personali o Data Breach ex art. 33 e 34 del GDPR, procedura a disposizione dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali;

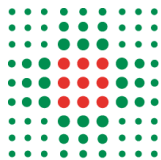
Ritenuto pertanto di approvare la procedura per la gestione di violazione dei dati personali o Data Breach ex artt. 33 e 34 del GDPR, condivisa in sede di Tavolo Privacy di ambito metropolitano;

Preso atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Azienda Usl di Bologna;

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono tutte integralmente riportate:

1. di approvare la procedura per la gestione di violazione dei dati personali o Data Breach ex artt. 33 e 34 del GDPR - condivisa in sede di Tavolo Privacy di ambito metropolitano -a disposizione dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali, Allegato 1 alla presente deliberazione;
2. di prendere atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Azienda Usl di Bologna;
3. di specificare che il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n.241/1990 e s.m.i. è la Dr.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, Direttore della UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);
4. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Referenti Privacy (Direttori di UOC-UOSD-UOSI e Programmi gestionali) e a tutti i componenti del Gruppo Aziendale Privacy;
5. di trasmettere copia del presente atto a:
 - Direttori di Dipartimenti di Produzione Ospedaliera e Territoriale;
 - Direttore Scientifico IRCCS;
 - Direttore Operativo IRCCS;
 - Direttore UO Amministrativa IRCCS;
 - Direttore Dipartimento Amministrativo;
 - Direttori di UO del Dipartimento Amministrativo;
 - Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale;



- Direttore Dipartimento Farmaceutico;
- DAAT – Dipartimento Attività Amministrative Territoriali;
- Direttori UO Staff specifico del DG-DS-DA;
- Direttori UO Staff di Direzione aziendale;
- Direttori di Distretto;
- DATeR – Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Direttore UO Amministrativa DCP;
- Direttore UO Amministrativa DSM;
- Direttore UO Amministrativa DSP;
- Direttore UO Amministrativa DATeR
- DPO
- Collegio Sindacale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Grazia Matarante

Procedura per la gestione di violazione dei dati personali o *data breach* (artt.33 e 34 Regolamento UE 2016/679)

La presente procedura deve essere diffusa a tutti i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali che, a diverso titolo, potranno e dovranno essere di ausilio al Titolare del trattamento.

Sommario

1. Normativa e documentazione aziendale di riferimento.....	1
2. Definizioni.....	2
3. Violazione dei dati personali o <i>Data Breach</i>	3
4. Gestione del Data Breach.....	4
4.1 Gestione del Data Breach da parte del Titolare del trattamento	4
4.2 Gestione del Data Breach da parte del Responsabile del trattamento	5
5. Analisi tecnica dell'evento e valutazione della gravità dell'evento.....	6
6. Notifica all'Autorità Garante	7
7. Altre segnalazioni dovute.....	8
8. Comunicazione agli interessati	8
9. Inserimento dell'evento nel registro delle violazioni.....	9
10. Azioni di miglioramento.....	9

Allegati

- 1. Report Referente Privacy (interno all'Azienda) per la comunicazione del Data Breach al Coordinatore del GAP o suo sostituto.**
- 2. Registro aziendale delle violazioni.**
- 3. Report Responsabile del trattamento (esterno all'Azienda) per la comunicazione del Data Breach al DPO**
- 4. Modello di notifica del Titolare all'Autorità Garante.**

1. Normativa e documentazione aziendale di riferimento

- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101, "Disposizioni per l'adeguamento della Normativa Nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)".
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati, RGPD, o General Data Protection

Regulation, GDPR), in particolare gli artt.33 (Notifica all'Autorità di Controllo), 34 (Notifica agli interessati) e 28 (Responsabile del trattamento).

- D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, "Codice per la protezione dei dati personali" e ss.mm. ed ii.
- Garante per la protezione dei dati personali, "Linee guida sulla notifica delle violazioni dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) 2016/679" (WP250), adottate il 3 ottobre 2017 ed emendate il 6 febbraio 2018.
- Garante per la protezione dei dati personali, "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", provvedimento del 15 maggio 2014, di cui al doc. web n.3134436, attualmente in corso di aggiornamento;
- Garante per la protezione dei dati personali, "Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra Amministrazioni Pubbliche", provvedimento del 2 luglio 2015, di cui al doc. web n.4129029;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), e ss.mm. ed ii.
- Codice di Procedura Penale, artt.331 (Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio) e 361 (Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale).
- Decreto 9 gennaio 2008 del Ministero degli Interni in attuazione della Legge 155/2005 sulle infrastrutture critiche.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 aprile 2008, "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 71, comma 1-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale»" (G.U. Serie Generale n. 144 del 21 giugno 2008).
- DPCM 24 ottobre 2014 "Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese" (G.U. Serie Generale n.285 del 9 dicembre 2014), art.13 (Adesione ed obblighi dei fornitori di servizi).
- Deliberazione aziendale n.11 del 14 gennaio 2019, "Adeguamenti al Regolamento (UE) 2016/679. Definizione dell'organigramma e delle responsabilità privacy aziendali e modalità di individuazione dei referenti privacy aziendali e dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali".
- Regolamento organizzativo aziendale aggiornato.

2. Definizioni

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera *identificabile* la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (GDPR art.4, punto 1).

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione,

diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (GDPR art. 4, punto 2).

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il Titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (GDPR art. 4, punto 7). In questo contesto, sono titolari del trattamento le Aziende Sanitarie afferenti ad AVEC

Referente Privacy: la persona fisica che, secondo l'organizzazione aziendale, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'azienda sanitaria e che determina specifiche modalità organizzative rispetto ad uno o più trattamenti.

Data Protection Officer (DPO) o Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39).

Autorizzato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l'autorità del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento secondo le istruzioni del Titolare di trattamento, e che svolge specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (GDPR art. 4 punto 10, art.29, art.32 punto 4).

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento (GDPR art. 4, punto 8).

Gruppo Aziendale Privacy (GAP): il gruppo di professionisti individuato dal Titolare con il compito di presidiare a livello aziendale gli adempimenti organizzativi e procedurali nel rispetto delle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

Coordinatore del GAP: il Dirigente aziendale deputato a coordinare le attività, gli adempimenti organizzativi e procedurali derivanti dalle nuove disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

Violazione dei dati personali o Data breach: si veda il §3.

3. Violazione dei dati personali o *Data Breach*

L'art.33 del GDPR recita: *"In caso di violazione dei dati personali, il Titolare del trattamento notifica la violazione all'Autorità di controllo competente a norma dell'art.55 senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'Autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo"*.

Per **violazione dei dati personali o Data Breach** si intende un evento in conseguenza del quale si verifica una violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (GDPR art.4, punto 12).

Le Linee guida in materia di notifica delle violazioni di dati personali (*Data Breach notification*) – WP250, definite in base alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679, precisano la nozione di violazione come di seguito riportata. Le violazioni possono essere classificate in base ai seguenti tre principi della sicurezza delle informazioni:

- **“violazione della riservatezza”**, in caso di divulgazione dei dati personali o accesso agli stessi non autorizzati o accidentali;
- **“violazione dell’integrità”**, in caso di modifica non autorizzata o accidentale dei dati personali;
- **“violazione della disponibilità”**, in caso di perdita, accesso o distruzione accidentali o non autorizzati di dati personali.

A seconda dei casi, una violazione può riguardare contemporaneamente la riservatezza, l’integrità e la disponibilità dei dati personali, nonché una loro qualsiasi combinazione. Si precisa che una violazione avrà interessato la sfera della disponibilità se si sarà verificata una perdita o una distruzione permanente dei dati personali.

4. Gestione del Data Breach

In caso di segnalazione di violazione che rientri nella definizione di Data Breach, occorre seguire i seguenti steps del processo di accertamento ed eventuale notificazione:

1. acquisizione della notizia da parte dei soggetti preposti al ricevimento della violazione (di seguito indicati), che provvederanno ad attivare i passi successivi;
2. analisi tecnica dell’evento;
3. contenimento del danno;
4. valutazione della gravità dell’evento;
5. notifica al Garante privacy;
6. altre segnalazioni dovute;
7. comunicazione agli interessati, dove necessario;
8. inserimento dell’evento nel Registro delle violazioni;
9. azioni correttive specifiche e per analogia.

4.1 Gestione del Data Breach da parte del Titolare del trattamento

Ogni operatore aziendale autorizzato a trattare dati (personale autorizzato), qualora venga a conoscenza di un potenziale caso di Data Breach, anche tramite segnalazioni esterne dei cittadini, deve avvisare tempestivamente il Referente Privacy della struttura a cui afferisce. Quest’ultimo, nel caso in cui, a seguito di analisi dell’evento ravvisi una potenziale violazione, la segnala tempestivamente al Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy o al Gruppo Aziendale Privacy mediante l’invio all’indirizzo di posta elettronica del GAP gap@ausl.bologna.it. A tal fine si può utilizzare il report di sintesi allegato al presente documento (**Allegato 1 - Report Referente Privacy (interno all’Azienda) per la comunicazione del Data Breach al Coordinatore del GAP**). Se è il Referente Privacy a venire direttamente a conoscenza del potenziale caso di Data Breach, la procedura da seguire è la medesima.

Il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy o il vice Coordinatore del GAP, individuato nella figura del Direttore della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione effettua una prima valutazione dell’evento, per accertarsi che l’incidente di sicurezza si sia effettivamente verificato. Per l’accertamento potrà avvalersi dei componenti del Gruppo Aziendale Privacy competenti alla trattazione del caso specifico e di eventuali ulteriori professionalità ritenute

necessarie per la corretta analisi del caso. Gli esiti della preliminare analisi saranno comunicati al DPO, al fine di ricorrere alla sua consulenza.

Completata l'istruttoria, il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy o il suo sostituto trasmette al Titolare del trattamento l'esito della valutazione eseguita dal GAP in collaborazione con il DPO. Il Titolare viene così messo "a conoscenza" del potenziale caso di data breach. Infatti, nel caso in cui l'istruttoria abbia dato esito positivo, il Titolare raggiunge la ragionevole certezza che si sia verificato un incidente di sicurezza.

Il Titolare assume le proprie determinazioni, disponendo la necessità o meno di notifica sulla base di un giudizio di probabilità che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Nel caso in cui il Titolare disponga la notifica dà mandato al Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy o al suo sostituto di predisporre la comunicazione da inviare all'Autorità Garante. Predisposta la comunicazione, il Coordinatore del GAP provvederà a sottoporla al DPO e al Titolare del trattamento per la trasmissione all'Autorità Garante.

L'invio all'Autorità Garante dovrà effettuarsi senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui il Titolare sia venuto a conoscenza del data breach, avendo raggiunto un ragionevole grado di certezza della verifica dell'incidente di sicurezza.

Oltre il termine delle 72 ore la notifica deve essere corredata delle ragioni del ritardo.

È comunque fatta salva la possibilità di proseguire l'istruttoria e di fornire successivamente all'Autorità Garante informazioni aggiuntive o dettagli rilevanti sulla violazione di cui il Titolare sia venuto a conoscenza, a seguito della effettuazione di ulteriori indagini e attività di follow up (c.d. notifica in fasi).

L'intero iter di gestione della segnalazione, compresa l'avvenuta notificazione al Garante, viene documentato dal Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy nel **Registro aziendale delle violazioni (Allegato 2)**, da questi curato e tenuto. Tale Registro ha durata annuale, contiene tutte le segnalazioni ricevute e gestite durante l'anno e deve essere chiuso entro il 31 dicembre. Il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy provvede ad inviarlo al Titolare del trattamento e al DPO con nota protocollata entro il 31 gennaio dell'anno successivo, ai fini della conservazione ai sensi di legge.

Si precisa che anche i casi segnalati e non ritenuti dal Titolare da notificare, unitamente alle motivazioni sottese, devono essere documentati nel medesimo Registro.

4.2 Gestione del Data Breach da parte del Responsabile del trattamento

Ogni qualvolta l'Azienda si trovi ad affidare il trattamento di dati ad un soggetto terzo, Responsabile del trattamento, è tenuta a stipulare con tale soggetto uno specifico contratto, o altro atto giuridico, che lo vincoli al rispetto delle istruzioni impartitegli dal Titolare in materia di protezione dati.

A tal fine è necessario che la presente procedura di segnalazione di Data Breach sia resa nota a tutti i Responsabili del trattamento. L'obiettivo è di fornire al Responsabile del trattamento la

procedura e le istruzioni per informare di ogni potenziale evento di Data Breach il Titolare del trattamento, senza ingiustificato ritardo.

Pertanto, il Responsabile del trattamento, qualora venga a conoscenza di un potenziale caso di Data Breach, deve avvisare il DPO, senza ingiustificato ritardo e nel rispetto dei tempi previsti dall'atto di nomina, all'indirizzo pec protocollo@pec.ausl.bologna.it, oppure tramite raccomandata A/R all'indirizzo Via Castiglione, n.29 - 40124 - Bologna, utilizzando il modulo allegato (**Allegato 3 - Report Responsabile del trattamento (esterno all'Azienda) per la comunicazione del Data Breach al DPO**).

Il DPO inoltra il modulo di segnalazione di Data Breach ricevuto al Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy e al vice Coordinatore del GAP individuato nella figura del Direttore della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e da questo momento vengono eseguiti i medesimi steps della procedura illustrata al punto 4.1 (attraverso la necessaria collaborazione del Responsabile del trattamento).

5. Analisi tecnica dell'evento e valutazione della gravità dell'evento

Il Gruppo Aziendale Privacy, sotto la supervisione del Coordinatore ed avvalendosi della funzione consulenziale del DPO, è responsabile, in base alla tipologia della violazione e delle specifiche competenze, dell'analisi tecnica dell'evento nonché dell'individuazione delle azioni da mettere in atto tempestivamente per il contenimento del danno.

Pertanto, una volta verificato che l'evento segnalato si configuri effettivamente come un Data Breach (a seguito di analisi preliminare), verranno svolte tutte le operazioni necessarie a raccogliere gli elementi per una valutazione della rischiosità dell'evento (analisi approfondita), ai fini della eventuale notifica al Garante della privacy, e del grado di rischiosità dell'evento, ai fini della eventuale comunicazione agli interessati.

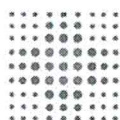
Si sottolinea che, anche nel caso in cui dall'analisi preliminare emerga che la segnalazione non abbia i caratteri del Data Breach, è comunque necessario annotarla nel Registro aziendale delle violazioni.

Durante l'analisi approfondita dovranno essere accertate le circostanze della violazione, le conseguenze ed i relativi rimedi.

Si precisa che l'art.33, paragrafo n.4 del GDPR, recita: *"Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo"*. Pertanto, sarà fondamentale raccogliere il maggior numero di informazioni e, anche nel caso in cui queste non siano ritenute esaustive, effettuare la notificazione (c.d. *notifica per fasi*).

Nello specifico, verranno effettuati:

- il riconoscimento della categoria della violazione (se di riservatezza, di integrità o di disponibilità) o altro evento (cfr. Linee Guida sulla notifica delle violazioni dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/79 - WP 250 - par.1, punto 2);
- l'identificazione dei dati violati/distrutti/compromessi e relativi trattamenti;
- l'identificazione degli interessati;
- il contenimento del danno come di seguito descritto:
 - o limitazione degli effetti dell'incidente,
 - o raccolta delle prove forensi nel caso sia ipotizzato un reato,
 - o determinazione delle azioni possibili di ripristino,
 - o valutazione delle eventuali vulnerabilità collegate con l'incidente,
 - o individuazione delle azioni di mitigazione delle vulnerabilità individuate,



- valutazione dei tempi di ripristino,
- gestione della comunicazione agli interessati, con eventuale ricorso ai media (se sussistono i presupposti),
- ripristino dei dati, dei sistemi, dell'infrastruttura e delle configurazioni,
- verifica dei sistemi recuperati.

L'art.33 paragrafo n.1 chiarisce che non vi è obbligo di notifica della violazione all'Autorità Garante quando è "improbabile" che questa comporti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Ne consegue che il giudizio che determina l'improbabilità del rischio deve essere riportato nel Registro delle violazioni.

I Garanti europei, nelle linee guida, precisano che la mancata notifica può essere sanzionata ma che nessuna sanzione è prevista nel caso di comunicazione incompleta o di comunicazione non necessaria.

Nella fase di valutazione, sulla base delle informazioni acquisite, occorre innanzitutto stabilire se nell'incidente siano coinvolti dati personali. In caso affermativo occorre valutare l'impatto sugli interessati.

Se si tratta di una violazione di riservatezza occorre verificare che le misure di sicurezza (es. cifratura dei dati) in vigore rendano "improbabile" l'identificazione degli interessati (non compromissione della chiave, presenza di algoritmo di cifratura o di impronta senza vulnerabilità note). In caso di perdita di integrità o disponibilità di dati occorre valutare se è possibile il recupero degli stessi in tempi compatibili con i diritti degli interessati. Se in tale modo i rischi per gli interessati sono trascurabili: la procedura può terminare, dopo aver documentato il processo e le scelte operate, in quanto le misure messe in atto sono state adeguate alla minaccia.

Se la valutazione si conclude con evidenza di un caso di Data Breach con "probabile" rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche si procede con la notifica all'Autorità Garante.

6. Notifica all'Autorità Garante

La notifica, effettuata dal Titolare sulla falsariga del modello reso disponibile dal Garante della privacy (**Allegato 4 Modello di notifica all'Autorità Garante**), dovrà contenere i seguenti elementi:

1. la descrizione della violazione dei dati personali compresi, ove possibile le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
2. l'indicazione del nome e i relativi dati di contatto del DPO;
3. la descrizione delle probabili conseguenze della violazione;
4. l'indicazione delle misure adottate, o di cui si propone l'adozione, da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, se del caso, per attenuare i possibili effetti negativi.

Nello specifico, la notifica al Garante sarà effettuata dal Titolare tramite PEC ed inviata per conoscenza al DPO, con indicazione del DPO come punto di contatto con il Garante.

7. Altre segnalazioni dovute

Il Coordinatore o il vice Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy e il DPO, con il supporto dei componenti del Gruppo Aziendale Privacy e consultandosi con gli Uffici aziendali coinvolti, sulla base delle rispettive competenze, dovranno verificare la necessità di informare altri Organi, quali:

- CERT-PA (in caso di incidenti informatici ai sensi della Circolare AGID n. 2/2017 del 18-04-2017);
- Organi di Polizia (in caso di violazioni di dati conseguenza di comportamenti illeciti o fraudolenti);
- CNAIPC (Centro Nazionale Anticrimine Informatico per la Protezione delle Infrastrutture Critiche).
- Gestore di Identità Digitale e AGID nel caso in cui si individui un uso anomalo di un'identità SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

All'esito delle valutazioni sarà cura del Titolare o di Suo delegato procedere con le segnalazioni dovute.

8. Comunicazione agli interessati

In caso di elevato rischio per la libertà e i diritti delle persone fisiche si provvederà ad informare gli interessati sul fatto avvenuto, sui dati violati e sulle procedure necessarie a ridurre il rischio. La comunicazione agli interessati, secondo quanto previsto dal paragrafo n.3 dell'art. 34 del GDPR, non è richiesta quando:

- il Titolare del trattamento abbia messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure fossero state applicate ai dati personali oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non fosse autorizzato ad accedervi, quali la cifratura;
- il Titolare del trattamento abbia successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati;
- la comunicazione richieda sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati siano informati con analoga efficacia.

La comunicazione deve contenere, ai sensi dell'art.34 paragrafo 2 del GDPR, le seguenti informazioni:

- la natura della violazione;
- il nome e i dati di contatto del DPO o di altro punto di contatto;
- la descrizione delle probabili conseguenze nonché delle misure adottate, o di cui si propone l'adozione, da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Pertanto, a valle della decisione di notificare la violazione all'Autorità Garante, il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy e il DPO devono valutare se sia il caso di notificare anche gli interessati. A tale scopo va valutata la gravità del rischio per gli interessati e i loro diritti.

Se il rischio è valutato di grado grave occorre individuare la modalità di comunicazione adeguata, considerando la fattibilità di contattare gli interessati singolarmente oppure la necessità di procedere con pubblicazioni su diversi mezzi di comunicazione (sito web,

quotidiani, radio, tv), le misure di contenimento che gli stessi interessati possano mettere in atto per minimizzare i rischi e le forme di comunicazione più comprensibili per gli interessati (mezzi, lingue, linguaggio), come indicato nelle Linee guida elaborate dal Gruppo Art.29 in materia di trasparenza (WP 260 e ss.mm. ed ii.) definite in base alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Una volta che il Titolare abbia indicato la forma prescelta, il DPO curerà la predisposizione della comunicazione con la collaborazione del Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy.

9. Inserimento dell'evento nel registro delle violazioni

L'art. 33 paragrafo n. 5 del GDPR prescrive che il Titolare documenti qualsiasi violazione dei dati personali, al fine di consentire all'Autorità di controllo di verificare il rispetto della norma. Il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy è responsabile dell'inserimento di tutte le attività indicate sopra nel Registro delle violazioni, così che siano documentate, tracciabili e in grado di fornire evidenza nelle sedi competenti.

10. Azioni di miglioramento

Le azioni previste in questa fase sono:

- analisi della relazione dettagliata sull'incidente;
- reiterazione del processo di Gestione del rischio informativo;
- eventuale revisione di questo documento (se necessaria) e di eventuali altri documenti collegati (es. Analisi del rischio, Misure di sicurezza);
- individuazione di controlli che diminuiscano la probabilità dell'incidente o i relativi impatti sul sistema colpito e su sistemi analoghi;
- revisione del Sistema di Gestione della Privacy;
- revisione delle relazioni con Clienti e Fornitori.



Allegato 1 Procedura data breach REPORT interno per la comunicazione al Coordinatore del GAP

da inviare al Coordinatore del GAP o suo delegato all'indirizzo gap@ausl.bologna.it

U.O./Programma _____
DIRETTORE/RESPONSABILE (Referente privacy) _____
indirizzo EMAIL per eventuali comunicazioni _____
Recapito telefonico per eventuali comunicazioni _____

BREVE DESCRIZIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

QUANDO SI È VERIFICATA LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

- Il
- Tra il e il
- E' possibile che sia ancora in corso
- In un tempo non ancora determinato

DOVE È AVVENUTA LA VIOLAZIONE DEI DATI?

(ES. Specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili)



MODALITA' DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

TIPO DI VIOLAZIONE
<input type="checkbox"/> DISTRUZIONE
<input type="checkbox"/> PERDITA
<input type="checkbox"/> MODIFICA
<input type="checkbox"/> DIVULGAZIONE NON AUTORIZZATA
<input type="checkbox"/> ACCESSO NON AUTORIZZATO
<input type="checkbox"/> INDISPONIBILITA' DEL DATO
<input type="checkbox"/> Altro:

OGGETTO DELLA VIOLAZIONE
<input type="checkbox"/> Computer Dispositivo mobile Rete
<input type="checkbox"/> Apparecchiatura medica
<input type="checkbox"/> File o parte di un file
<input type="checkbox"/> Strumento di backup
<input type="checkbox"/> Documento cartaceo
<input type="checkbox"/> Altro :

Al. 2 - PROCEDURA DATA BREACH

N. progressivo	Data della violazione	DESCRIZIONE sintetica della violazione (circostanze e causa).	MISURE IMMEDIATE	VALUTAZIONE RISCHIO	PARERE del DPO	DATA di conoscenza della violazione da parte del DG	eventuale NOTIFICA al GDPR entro 72h	eventuali ulteriori fasi di NOTIFICA	eventuale COMUNICAZIONE all'INTERESSATO	eventuale intervento del GDPR a seguito della notifica	ANNOTAZIONE casi non ritenuti da notificare al Garante
	Momento in cui l'evento si è verificato.	Conseguenze della violazione	Provvedimenti adottati per porre rimedio alla violazione.	Da valutare sempre per i diritti e le libertà delle persone	Determinazione del DPO a seguito dell'istruttoria del GdP.	Termine da quale decorrono le 72 ore dalla notifica.	Estremi di protocollo e data.	Se la notifica della violazione e stata trasmessa al GDPR in un tempo >72h occorre giustificare il ritardo.	Se il titolare ha deciso di procedere alla notifica per fas" di cui alle t.c del WP29	La notifica può aver dato luogo ad un intervento del GDPR nell'ambito dei suoi compiti e poteri.	



Allegato 3 Procedura Data Breach Modulo per la segnalazione di un sospetto caso di *data breach*

Data

Al DPO

protocollo@pec.ausl.bologna.it

Via Castiglione, 29 40124

Bologna

Responsabile del trattamento (Ditta/Azienda...)

Nome e Cognome e recapito telefonico del soggetto che trasmette l'episodio:

Denominazione del Titolare

Denominazione della/e banca/banche dati oggetto di *data breach* e breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati:

Quando si è verificata la violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?

- Il _____
- Tra il _____ e il _____
- In un tempo che non è ancora stato possibile determinare
- E' possibile che sia ancora in corso

Dove è avvenuta la violazione dei dati? (Specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili): _____

Modalità di esposizione al rischio (compilare solo se a conoscenza): _____

Tipo di violazione

- Distruzione (i dati non sono più sui sistemi del titolare e non li ha neppure l'autore della violazione)
- Perdita
- Modifica
- Divulgazione non autorizzata
- Accesso non autorizzato
- Altro :

Dispositivo oggetto della violazione

Computer

- Rete



- Dispositivo mobile
- File o parte di un file
- Strumento di *backup*
- Documento cartaceo
- Campione
- Altro:

Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione (compilare solo se a conoscenza):

Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?

N. persone

Circa persone

Un numero (ancora) sconosciuto di persone

Che tipo di dati sono oggetto di violazione?

- Dati anagrafici/codice fiscale
- Dati di accesso e di identificazione (*username, password, customer ID*, altro)
- Dati relativi a minori
- Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
- Dati personali relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona
- Dati giudiziari
- Copia per immagine su supporto informatico di documenti analogici
- Ancora sconosciuto
- Altro:

Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati (secondo le valutazioni del delegato)?

- Basso/trascurabile
- Medio
- Alto
- Molto alto

Misure tecniche e organizzative applicate ai dati oggetto di violazione (compilare solo se a conoscenza):

Quali misure tecnologiche e organizzative sono state assunte per contenere la violazione dei dati e prevenire simili violazioni future (compilare solo se a conoscenza)? _____

Data

Firma



**GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI

COMUNICAZIONE AL GARANTE

(art. 33 del Regolamento UE 2016/679)

Amministrazione titolare del trattamento

Denominazione o ragione sociale _____

Provincia _____ Comune _____

Cap _____ Indirizzo _____

Nome persona fisica addetta alla comunicazione _____

Cognome persona fisica addetta alla comunicazione _____

Funzione rivestita _____

Indirizzo PEC e/o EMAIL per eventuali comunicazioni _____

Recapito telefonico per eventuali comunicazioni _____

Eventuali Contatti (altre informazioni) _____

Denominazione della/e banca/banche dati oggetto di data breach e breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati

Quando si è verificata la violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?

- Il _____
- Tra il _____ e il _____
- In un tempo non ancora determinato
- E' possibile che sia ancora in corso

Dove è avvenuta la violazione dei dati? (Specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili)

Modalità di esposizione al rischio

Tipo di violazione

- Lettura (presumibilmente i dati non sono stati copiati)
- Copia (i dati sono ancora presenti sui sistemi del titolare)
- Alterazione (i dati sono presenti sui sistemi ma sono stati alterati)
- Cancellazione (i dati non sono più sui sistemi del titolare e non li ha neppure l'autore della violazione)
- Furto (i dati non sono più sui sistemi del titolare e li ha l'autore della violazione)
- Altro :

Allegato 1

Dispositivo oggetto della violazione

- Computer
- Rete
- Dispositivo mobile
- File o parte di un file
- Strumento di *backup*
- Documento cartaceo
- Altro :

Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione:

Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati?

- N. _____ persone
- Circa _____ persone
- Un numero (ancora) sconosciuto di persone

Che tipo di dati sono oggetto di violazione?

- Dati anagrafici/codice fiscale
- Dati di accesso e di identificazione (*user name, password, customer ID*, altro)
- Dati relativi a minori
- Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale
- Dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale
- Dati giudiziari
- Copia per immagine su supporto informatico di documenti analogici
- Ancora sconosciuto
- Altro :

Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati (secondo le valutazioni del titolare)?

- Basso/trascurabile
- Medio
- Alto
- Molto alto

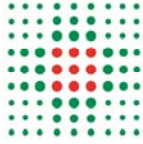
Misure tecniche e organizzative applicate ai dati oggetto di violazione

La violazione è stata comunicata anche agli interessati?

- Sì, è stata comunicata il
- No, perché _____

Qual è il contenuto della comunicazione resa agli interessati?

Quali misure tecnologiche e organizzative sono state assunte per contenere la violazione dei dati e prevenire simili violazioni future?



ALLEGATO G2

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018**

Il Responsabile del trattamento tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente accordo, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare del trattamento nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile del trattamento applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile del trattamento è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare del trattamento la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile del trattamento assicura l'utilizzo di strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare del trattamento per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicurare la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare del trattamento per affrontare possibili rischi identificati a

seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile del trattamento concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile del trattamento, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare del trattamento, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati.

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare del trattamento ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile del trattamento o dei suoi Sub-responsabili delle disposizioni del presente atto di nomina, dell'accordo o delle Leggi sulla protezione dei dati applicabili, tenendo conto della natura della violazione dei dati personali e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile del trattamento, su istruzione di Titolare del trattamento, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali, per mitigare i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte e per assistere ulteriormente il Titolare del trattamento con ogni ragionevole richiesta nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati relative alle violazioni dei dati personali.

Si rinvia all'**ALLEGATO 2** per quanto di competenza.

Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare del trattamento.

Soggetti autorizzati allo svolgimento di operazioni di trattamento dei dati personali – Designazione

Il Responsabile del trattamento:

- provvede ad individuare le persone fisiche da nominare autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica consegnando al Titolare del trattamento, per il tramite dei Referenti privacy aziendali di riferimento, le evidenze di tale formazione;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con il Responsabile del trattamento. In ogni caso, il Responsabile del trattamento è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

Il Responsabile del trattamento, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto del accordo dai propri incaricati con mansioni di “amministratore di sistema”, è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili. Il Responsabile del trattamento, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire il suddetto elenco al Titolare del trattamento, e comunicare ogni eventuale aggiornamento allo stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altro responsabile (c.d. Sub-responsabile del trattamento). In questi casi il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto, in particolare rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un Sub-responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare del trattamento può chiedere al Responsabile del trattamento:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento si impegna espressamente ad informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare del trattamento abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del Sub-responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti del Titolare del trattamento per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo: privacy@ausl.bologna.it

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile del trattamento, l'accordo di riferimento.

Il Titolare del trattamento comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO:

dpo@ausl.bologna.it (Via Castiglione 29 - 40134 Bologna -BO) - Tel: 051.6584896 - Mobile: 360.1029935

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile del trattamento riconosce al Titolare del trattamento, e dai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare del trattamento si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare del trattamento nei confronti del Sub-responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi (ad es. la mancata informazione e formazione da parte del Responsabile al trattamento dei dati nei confronti dei propri soggetti autorizzati, la rilevazione di violazione a livello applicativo del sistema fornito) commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, Il Titolare del trattamento ha facoltà di applicare una penale nelle modalità e nei termini stabiliti del accordo. Il rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento comporta la risoluzione del contratto.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare del trattamento non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, per i quali la specifica autorizzazione da richiedere al Titolare del trattamento è sottoposta alla valutazione del DPO.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile del trattamento o del rapporto sottostante, il Responsabile del trattamento a discrezione del Titolare del trattamento sarà tenuto a:

- restituire al Titolare del trattamento i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile del trattamento provvederà a rilasciare al Titolare del trattamento apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere

Il Responsabile del trattamento:

- provvede al rilascio dell'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, qualora il trattamento dei dati oggetto dell'accordo comporti la raccolta di dati personali per conto del Titolare del trattamento da parte del Responsabile del trattamento;
- collabora con il Titolare del trattamento per fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie e/o i documenti utili al fine di soddisfare l'obbligo in capo a quest'ultimo di dare seguito alle richieste degli interessati di cui al Capo III del GDPR (ad es.: esercizio dei diritti di accesso, rettifica, limitazione, opposizione al trattamento dei dati);

- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare del trattamento, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare del trattamento di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto dal Titolare del trattamento lo stesso nella difesa in caso di procedimenti dinanzi dalla suddette Autorità che riguardino il trattamento dei dati oggetto del contratto. A tal fine il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare del trattamento per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva il Titolare del trattamento da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile del trattamento:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del trattamento del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare del trattamento;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare del trattamento;
- fornisce al Titolare del trattamento tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

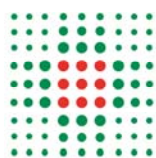
A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile del trattamento contatterà tempestivamente il Titolare del trattamento attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.

Allegati n. 3

ALLEGATO G1: DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

ALLEGATO G2: ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

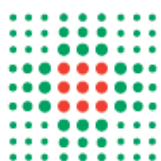
ALLEGATO G3: PROCEDURA DI DATA BREACH



ALLEGATO G1

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO
 (Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR)

Categorie di interessati (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
• ...Assistiti e assistibili.....
•
•
•
•
•
•
•
Tipo di dati personali oggetto di trattamento (indicare se dati comuni, categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
• Dati personali.....
• Dati Particolari.....
• Dati relativi alla salute.....
•
•
•
•
•
Oggetto, natura e finalità del trattamento (ad es. descrizione sintetica del servizio di trattamento dati reso dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento o fare specifico rinvio all'oggetto del contratto principale - se presente - stipulato con il Responsabile del trattamento: esecuzione di servizi in ambito sistemi informativi)
• Dati necessari alla GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI
•
•
•
•
•



SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
INTERFERENTI
GARA DI ACQUISTO PER AUSL – AOSP - IOR**

D.U.V.R.I.

art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i

AZIENDA USL DI BOLOGNA
Sede legale: Via Castiglione, 29
40124 - Bologna

**OGGETTO: FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E
DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA
OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E
DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI
DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

04 2020

INDICE DEGLI ARGOMENTI

<i>Referenti aziendali AUSL di Bologna</i>	3
<i>Descrizione del servizio richiesto</i>	3
<i>Allegato 1. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.....</i>	5

Referenti aziendali AUSL di Bologna

Direttore generale	Dott. Paolo Bordon
Direttore sanitario	
Direttore amministrativo	
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Dott.ssa Rosanna Campa
Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC)	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Dott. Daniele Tovoli

Descrizione del servizio richiesto

Le Aziende committenti condividono l'obiettivo di dotarsi di un Sistema di Chiamata Pazienti e Gestione delle Attese per i Pronto Soccorso indicati nel seguito.

IOR acquisisce anche il sistema di chiamata e gestione delle attese per l'area ambulatoriale.

Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di S.Orsola
- PS Generale e Ortopedico

Azienda Usl di Bologna:

- PS Generale Ospedale Maggiore
- PS Ortopedico Maggiore
- PS Pediatrico Maggiore
- Ambulatorio accesso diretto Ostetrico-Ginecologico Maggiore
- PS Ospedale di Bazzano
- PS Ospedale di Bentivoglio
- PS Ospedale di Budrio
- PP Ospedale di Loiano
- PS Ospedale di Porretta
- PS Ospedale di San Giovanni in Persiceto
- PS Ospedale di Vergato

IOR

- PS IOR

Le Aziende committenti si pongono l'obiettivo, di acquisire un sistema composto da:

- Software per la gestione delle chiamate dei pazienti in attesa e della pubblicazione delle informazioni descritte nel presente capitolato.
- Monitor e i necessari dispositivi hardware e software per collegarsi alla rete aziendale e per mostrare le informazioni indicate [e veicolare contenuti in linea con la comunicazione aziendale.](#)
- Integrazioni con i sistemi gestionali di Pronto Soccorso presenti nelle Aziende.

Tale sistema dovrà dare risposta a queste esigenze:

- Guidare i pazienti negli ambulatori nel pieno rispetto della Privacy.
- Dare informazioni ai pazienti e accompagnatori in merito ai tempi di attesa e ai trattamenti in corso.
- Disporre di una piattaforma tecnologica aperta e scalabile verso possibili evoluzioni del modello organizzativo di gestione dei vari servizi erogati al cittadino.
- migliorare i livelli di qualità effettivi e percepiti da parte del cittadino (tempi di attesa, informazioni, ecc ...);
- Il sistema dovrà permettere di intrattenere ed informare, attraverso video, immagini e testi scorrevoli, gli utenti del Pronto Soccorso durante i momenti di attesa all'interno dei suoi spazi- ovvero permettere di sfruttare i monitor per forme di comunicazione "digital signage". Le Aziende si riservano di valutare quando attivare la funzionalità e con quali contenuti.
- Il sistema dovrà essere ampiamente espandibile senza ulteriori costi se non quelli del display stessi e in generale dell'hardware necessario.

Dovranno quindi essere oggetto di offerta:

- Progetto di Implementazione e Attivazione;
- Licenze d'uso a tempo indeterminato indipendente dal numero di sportelli, utenti, o nuovi totem di gestione delle code attivati, e che non comporti quindi ulteriori oneri per le licenze al variare del numero di questi (per il sistema fornito e per eventuali componenti software necessari all'implementazione di quanto proposto);
- Servizi di Implementazione (Analisi, Sviluppo e Deploy; per ogni altra componente software incluse le integrazioni con i sistemi Aziendali indicati);
- Monitor, staffe di fissaggio ed installazione secondo le quantità indicate;
- Display di sportello e di ambulatorio da installare presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Totem di gestione delle code;
- Documentazione;
- Servizi di Formazione;
- Servizi di Assistenza e Manutenzione Ordinaria, correttiva, evolutiva.

TUTTE LE CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' RICHIESTE NEL CONTRATTO SONO AMPLIAMENTE DESCRITTE NELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA.

Allegato 1. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti

D.U.V.R.I.

LEGENDA:

GRADI DI RISCHIO		
Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
B	M	A

D.U.V.R.I.

Ambiente di lavoro	TUTTI I LOCALI INTERESSATI						
Attività	Argomento Rischio	Rischi Interferenti	Grado di rischio	Misure di tutela a carico del Committente	Misure di tutela a carico della Ditta appaltata	Tempi	Costi
CONSEGNA , INSTALLAZIONE ATTREZZATURE E ADDESTRAMENTO ALL'USO	Incendio	Innesco accidentale di fiamma Vie di uscita e uscite di piano ostruite	M	Informazione in merito al piano di emergenza, alle regolamentazioni aziendali per la gestione delle emergenze.	- Gli operatori devono adottare le misure e le cautele nell'utilizzo di fiamme libere o altri inneschi - Nelle strutture vige l'assoluto divieto di fumo. Informare gli operatori sui contenuti delle istruzioni per la gestione dell'emergenza incendio dell'Azienda, evitare di ingombrare, depositare materiali e attrezzature lungo le vie di esodo.	- Al momento della attivazione del contratto di appalto - al momento degli interventi	Costo 0
	Agenti Biologici	Contatto accidentale o contaminazione con materiale biologico Esposizione ad agenti biologici a trasmissione aerea	B	Informazione in merito agli ambienti dove è presente questo rischio- informazioni relative all'organizzazione, alle procedure, istruzioni operative aziendali	- Attenersi alle istruzioni e norme comportamentali e di cautela, da adottarsi per le specifiche attività – Accordarsi sempre con il Responsabile di area per le modalità di accesso al Servizio.	- Al momento della attivazione del contratto di appalto - Al momento dell'intervento	Costo 0
	Ambienti Posti di lavoro Passaggio interni	Consegna/Trasporto/movimentazione e collocazione attrezzature all'interno delle strutture aziendali	B	Informazione in merito alle modalità operative per la corretta movimentazione, individuazione percorsi e tempi ed eventuale collocazione negli spazi o locali concordati con i responsabili di zona e/o con il referente per il servizio AUSL	- Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori durante la movimentazione e installazione di attrezzature con i mezzi elettrici e manuali in dotazione all'appaltatore - Accordo sulle modalità di accesso e sulla corretta collocazione dei beni con i responsabili di area	Al momento della attivazione del contratto di appalto - Al momento dell'intervento	Costo 0

D.U.V.R.I.

Ambiente di lavoro	TUTTI I LOCALI INTERESSATI						
Attività	Argomento Rischio	Rischi Interferenti	Grado di rischio	Misure di tutela a carico del Committente	Misure di tutela a carico della Ditta appaltata	Tempi	Costi
CONSEGNA , INSTALLAZIONE ATTREZZATURE STRUMENTI E ADDESTRAMENTO	Macchine Attrezzature Impianti	-Uso, urti, schiacciamenti generati nell'utilizzo, transito o nell'installazione e - Adeguati allacciamenti agli impianti dell'azienda (elettrici, idraulici, gas medicinali, canalizzazione reflui, altro)	B	Informazione in merito alle modalità d'uso delle attrezzature ed impianti presenti per la corretta installazione	- Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori durante il processo di installazione delle attrezzature e degli impianti. Accordarsi, se previsto con l'UO di Ingegneria Clinica e/o Servizio Tecnico	Al momento della attivazione del contratto di appalto- Al momento dell'intervento	Costo 0
	Rischio elettrico	contatti indiretti o diretti con parti in tensione	B	Informazione in merito alla conformità impianti – e indicazioni sulla adeguata collocazione delle attrezzature	Per evitare condizioni di sovraccarico agli impianti prendere accordi con il Servizio Tecnico e, se previsto, con l'UO di Ingegneria Clinica. Segnalare immediatamente anomalie riscontrate	Al momento della attivazione del contratto di appalto- Al momento dell'intervento	Costo 0

Per accettazione e presa visione delle Informazioni sui rischi da interferenze*

DATA
DATORE DI LAVORO	
IMPRESA APPALTATRICE
<i>Firma</i>
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
PREVENZIONE E PROTEZIONE
IMPRESA APPALTATRICE	
<i>Firma</i>

* Il documento è da compilare, sottoscrivere digitalmente e caricare a sistema

Censimento disponibilità dati nei software di PS

	Sistema Informatico di PS			Sistema Informatico di Ambulatoriale
Informazione	AOSP	AUSL	IOR	IOR
Fornitore software di PS	Exprivia - Aurora	PSWEB di Engineering	Engineering	Engineering
Versione	2.27.4_29	20.12	Ellipse ER versione 1.4.1	

<p style="text-align: center;">ALLEGATO D</p> <p style="text-align: center;">SCHEMA/INDICAZIONI PER L' OFFERTA TECNICA</p>
--

Il documento costituisce uno schema di riferimento per facilitare la presentazione dell'offerta tecnica.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Non è ammessa la presentazione di materiale illustrativo (depliant o altro).

E' permesso indicare link a siti informativi su Internet, se ciò è utile per valutare la tipologia e la qualità dei servizi offerti.

Tenuto conto della complessità e della quantità di documentazione attesa, il progetto presentato deve essere formulato seguendo l'ordine qui di seguito descritto, oppure deve includere necessariamente un documento di sintesi che ripercorra questo prospetto includendo i precisi riferimenti alla documentazione presentata.

La documentazione dovrà essere presentata con una numerazione progressiva e univoca delle pagine, redatta in lingua italiana con carattere a corpo 12 font Arial, interlinea 1.

Il presente documento dovrà essere suddiviso in sezioni distinte:

- **Sezione 1 – Relazione Tecnica**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione della Relazione Tecnica richiesta ai fini della valutazione delle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema proposto e delle modalità di implementazione.

- **Sezione 2 – Piano Esecutivo**

Tale sezione contiene la traccia per la redazione del Piano Esecutivo Proposto dal fornitore richiesto ai fini della valutazione delle tempistiche di implementazione del sistema proposto.

- **Sezione 3 – Requisiti minimi e altre richieste nel capitolato e negli allegati**

Tale sezione contiene la descrizione di altri elementi richiesti nel capitolato speciale e relativi allegati non ricompresi nelle altre sezioni

Sezione 1 – Relazione Tecnica

La **Relazione Tecnica** dovrà esplicitare le caratteristiche della soluzione proposta e dei servizi correlati secondo la seguente articolazione:

A Piano Esecutivo

- 1 Piano esecutivo contenente tutte le fasi richieste
- 2 Servizio di assistenza e Manutenzione

B Architettura del sistema proposto

- 1 Architettura e dimensionamento del sistema proposto
- 2 Architettura e modalità del Disaster Recovery (DR)

C Totem e Monitor

- 1 Descrizione dei Totem
- 2 Descrizione dei Monitor e dei relativi dispositivi di collegamento alla rete (mediaplayer o analoghe soluzioni)

D Aspetti generali e funzionali

- 1 Aspetti generali e funzionali della soluzione software offerta
- 2 Aspetto e chiarezza di lettura dei contenuti dei layout proposti nella visualizzazione dei dati nei monitor

E Statistiche e reportistica

- 1 Statistiche e reportistica

F Proposte migliorative

- 1 arricchimento progettuale e innovazione e miglioramento dei servizi

La relazione tecnica dovrà esplicitare la conformità della soluzione al capitolato e suoi allegati, dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche della soluzione proposta e dei servizi correlati secondo l'articolazione riportata nella tabella seguente, pertanto :

- nella prima colonna l'operatore economico trova le argomentazioni da trattare;
- nella seconda colonna sono indicati i riferimenti che l'operatore economico è invitato a seguire/indicare nella relazione tecnica che presenterà
- nella terza colonna trova la corrispondenza nei documenti di gara

Criteri		Corrispondenza paragrafi Offerta Tecnica	Corrispondenza paragrafo Capitolato Tecnico
1	Piano esecutivo	A1	Paragrafo 4
2	Assistenza e manutenzione	A2	Paragrafo 7

3	Architettura del sistema proposto (compreso il dimensionamento delle macchine proposte: CPU, RAM, spazio disco, ...)	B1	
4	Architettura del sistema di DR proposto	B2	Paragrafo 4.4
5	Descrizione dei Totem	C1	Paragrafo 2.15 e 3
6	Descrizione dei Monitor	C2	Paragrafo 1
7	Aspetti generali e funzionali della soluzione software offerta	D1	Paragrafo 2 e 3
8	Aspetto e chiarezza di lettura dei contenuti dei layout proposti nella visualizzazione dei dati nei monitor	D2	Paragrafo 2 e 3
9	Statistiche e reportistica	E1	Paragrafo 4.6
10	arricchimento progettuale e innovazione e miglioramento dei servizi	F1	

Sezione 2 – Piano Esecutivo

Il **Piano Esecutivo (PE)** dovrà riportare le macroattività relative alle singole fasi da erogare nell'ambito della durata contrattuale.

Il PE dovrà includere i Piani esecutivi di ciascuna azienda.

Nel Piano Esecutivo dovrà essere riportato tutto quanto indicato in capitolato nell'apposito paragrafo.

Dovrà anche illustrare le modalità di formazione e le giornate ad essa dedicate.

Sezione n.3 – Requisiti minimi e altre richieste nel capitolato e allegati

Descrizione di altri elementi richiesti nel capitolato speciale e relativi allegati, non ricompresi nelle sezioni precedenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo il rispetto dei requisiti minimi indicati in vari punti dei documenti di gara, la dichiarazione di impegno indicata nel paragrafo del capitolato "Condizioni di fine contratto", nonché ogni altra documentazione utile per la valutazione della proposta e attribuzione dei punti qualità.

Allegato C

Aspetti Infrastrutturali rete di telecomunicazioni e sistemi

CONTESTO TECNOLOGICO E SITUAZIONE ATTUALE	2
RETE DI TELECOMUNICAZIONE.....	2
DATACENTER E INFRASTRUTTURA HARDWARE DEI SISTEMI	3
POSTAZIONI DI LAVORO	3
REQUISITI PER LA GESTIONE DELL'AUTENTICAZIONE E DELL'ABILITAZIONE DEGLI UTENTI ALLE	4
PROCEDURE APPLICATIVE E INTEGRAZIONI DATI TRA PROCEDURE	4
REQUISITI DELL'INFRASTRUTTURA.....	4

CONTESTO TECNOLOGICO E SITUAZIONE ATTUALE

RETE DI TELECOMUNICAZIONE

La rete informatica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli è costituita da una rete capillare di distribuzione sia di tipo wired sia di tipo wireless, caratterizzata da un centro stella di piano a servizio del blocco operatorio al primo piano, 2 centri stella di campus ed un nodo di disaster recovery (nodo DR) per l'infrastruttura rete dati/fonia e per quella dei server.

La copertura wireless è realizzata secondo lo standard IEEE 802.1a/b/g/n ed è distribuita su tutti i reparti sanitari, nei laboratori di Ricerca e nelle Direzioni. L'infrastruttura wifi è di tipo centralizzato, governata da due wireless lan controller (WLC) in HA e access point di tipo PoE. I protocolli di sicurezza e l'autenticazione della rete wireless sono basati su WPA2, PEAP, EAP/TLS e la crittografia dati AES, con certificato SSL self signed di IOR. La parte wired a servizio della periferia utente è realizzata con cavi a coppie UTP di cat.6, secondo lo standard TIA/EIA 568 mentre i collegamenti di dorsale periferica, dei centri stella ed il collegamento tra ciascuna sala del blocco operatorio ed il relativo centro di piano sono realizzati in fibra ottica, sia di tipo multi che single mode. La rete è realizzata completamente in tecnologia switched ethernet, servita anche da dispositivi PoE+ e gli apparati sono del produttore HP Aruba. L'unico protocollo di rete ammesso è il TCP/IP. L'architettura di rete è di tipo L3, ogni rack periferico prevede una sottorete (subnet) separata e distinta dalle altre con indirizzi di classe A o di classe B definiti nella RFC 1918 e default gateway distinti. Gli indirizzi IP sono assegnati dinamicamente tramite il servizio DHCP alle postazioni di lavoro fisse e mobili e gli host sulla rete sono tutti registrati nel dns interno aziendale.

La connettività di dorsale dai rack periferici verso i due centri stella e il DR è ridondata in fibra ottica single mode a 1Gbps; la connettività tra ciascuna delle dieci sale operatorie del blocco operatorio e il relativo centro di piano è ridondata in fibra ottica multi mode a 1Gbps; la connettività di dorsale di campus tra i due centri stella e il nodo DR è ridondata in fibra ottica single mode a 10 Gbps; la connettività verso le postazioni di lavoro è a 100 Mbps o 1 Gbps in rame, mentre è a 1 Gbps o 10 Gbps in rame o in fibra verso i server e storage dei soli servizi infrastrutturali, ospitati nelle server farm locali dell'Istituto.

I server dell'Istituto sono tutti ospitati nei data center regionali gestiti dalla società in house Lepida SpA, ubicati a Ravenna, Ferrara e Parma; la connettività geografica verso i data center è ridondata, in fibra ottica single mode a 2Gbps, con una latenza mediainferiore a 5 ms.

La connettività geografica dell'Istituto verso Internet avviene per mezzo delle reti e dei sistemi del Cesia-Università di Bologna/GARR; nei data center la connettività internet è fornita direttamente da Lepida.

L'Istituto ha una sede geografica, il Dipartimento Rizzoli Sicilia (DRS), ubicata presso la struttura di Villa Santa Teresa a Bagheria (PA). La sede DRS è collegata con una linea dati MPLS tipo Intranet di Telecom a 10 Mbps, attestata a Bologna sul punto di accesso alla rete Lepida dell'Istituto: la connettività della sede DRS con il data center di Lepida a Ravenna è assicurata attraverso la linea dati MPLS di Telecom e attraverso la rete

geografica di Lepida utilizzata dall'Istituto. La rete LAN wired e wireless del DRS, messa a disposizione dell'Istituto, è di proprietà ed in gestione di Villa Santa Teresa.

Sulla rete informatica sono installati altri impianti tecnici quali: IP PBX, telefoni SIP, impianto cercapersone, telecamere, totem per le prenotazioni, riscuotitrici, sonde e allarmi. Non è consentito, se non su esplicita autorizzazione del servizio ICT interno, l'inserimento di alcun dispositivo di rete estraneo alla infrastruttura di rete aziendale, come specificato nel "Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici dell'Istituto Ortopedico Rizzoli".

DATA CENTER E INFRASTRUTTURA HARDWARE DEI SISTEMI

I sistemi dell'Ente sono ospitati in hosting nel data center regionale gestito da Lepida SpA a Ravenna, in housing e hosting nel data center regionale gestito da Lepida SpA a Parma, mentre le due server farm locali dell'Istituto ospitano i soli servizi infrastrutturali (dns interno e pubblico, dhcp, radius, ldap, active directory), il sistema PACS della Radiologia e l'IP PBX.

I sistemi presenti a Ravenna e a Parma sono virtualizzati su infrastruttura VMware 6.7 in HA, i server hanno in maggioranza sistema operativo Linux/Oracle linux, ma sono presenti server con sistema operativo Windows Server, disponibili aggiornati alle ultime release di sistema.

Il sistema dell'Istituto installato in housing a Parma è basato su storage a due nodi in HA gestito attraverso il software Datacore Sansymphony: su tale infrastruttura risiedono macchine di test, di produzione e di disaster recovery.

Il sistema di backup dell'Istituto è installato su hardware server e storage in hosting nel data center regionale gestito da Lepida SpA a Ravenna ed è basato sul software Simpana di Commvault; un secondo sistema Simpana per la copia secondaria del backup è installato nella server farm locale dell'Istituto a Bologna. Il progetto di revisione del backup nell'ottica dell'implementazione del disaster recovery prevede una copia secondaria del backup nella sede data center di Parma.

In generale nei data center regionali gestiti da Lepida SpA a Ravenna, Ferrara e a Parma sono disponibili soluzioni hardware per sistemi server e storage ad alto grado di performance e di affidabilità.

POSTAZIONI DI LAVORO

La postazione di lavoro aziendale standard (PDL) viene installata da immagine con sistema operativo Windows 7 o Windows 10. Gli applicativi normalmente installati sulle PDL sono: Libre Office v. 5 o superiore, Antivirus Kaspersky, Adobe Acrobat Reader, WinZip/7Zip, Java versione 1.6 o superiore, browser Firefox/Chrome/IE 11. Microsoft Office è installato esclusivamente in postazioni dedicate ad attività specifiche. Si precisa che il parco delle postazioni di lavoro fisse e mobili è soggetto a continue evoluzioni e la scelta delle tipologie e dei modelli è vincolata di prassi alle convenzioni delle centrali di acquisto.

Le PDL dell'Istituto navigano tramite proxy server e firewall perimetrali di tipo UTM: gli utenti aziendali si autenticano per la navigazione ad LDAP aziendale.

REQUISITI PER LA GESTIONE DELL'AUTENTICAZIONE E DELL'ABILITAZIONE DEGLI UTENTI ALLE

PROCEDURE APPLICATIVE

Tutte le procedure informatiche aziendali devono utilizzare credenziali di autenticazione già in essere presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, in quanto esse forniscono alcune importanti garanzie di rispetto della normativa privacy (ad es. tipologia password, cambio password, disattivazione alla chiusura del rapporto di lavoro) e facilitano l'accesso degli utenti agli applicativi cui sono autorizzati.

Per l'autenticazione degli utenti aziendali al sistema oggetto di fornitura si richiede l'integrazione con l'IdP aziendale basato sul software open source Shibboleth, integrato con LDAP aziendale. Per le procedure non in ambiente web è richiesta invece l'integrazione con il sistema LDAP aziendale basato sul software open source Openldap; le utenze in uso hanno una naming standard del tipo nome.cognome.

Gli applicativi in ambito aziendale richiedono spesso integrazioni con altre procedure: a tal fine è necessario realizzare le integrazioni effettuando in modo sicuro il passaggio dei dati relativi all'utente collegato, che deve avvenire su canale cifrato e non essere replicabile.

- Se le procedure si integrano con il SSO Shibboleth, tali caratteristiche di sicurezza sono nativamente garantite
- Se le procedure utilizzano l'autenticazione LDAP il passaggio dell'utente deve avvenire in modalità sicura e mediante passaggio di token secondo specifiche da concordare tra i fornitori delle varie procedure da validare da parte dei tecnici ICT di IOR.

La gestione dei profili di abilitazione degli utenti deve essere realizzata all'interno delle singole procedure poiché il sistema LDAP aziendale non può essere utilizzato ai fini della profilazione e delle abilitazioni/autorizzazioni; LDAP gestisce i gruppi di utenti.

Le integrazioni tra procedure che prevedono flussi di dati tra sistemi dipartimentali verticali aziendali o sovraziendali sono da realizzare attraverso servizi di web service, in accordo con l'Istituto.

REQUISITI DELL'INFRASTRUTTURA

Il sistema oggetto di fornitura dovrà essere installato presso uno dei data center regionali gestiti da Lepida ScpA, presumibilmente a Ravenna o a Ferrara.

L'Istituto metterà a disposizione senza oneri aggiuntivi per l'aggiudicatario:

- Le infrastrutture presenti nel data center di Lepida a Ravenna, per ospitare il sistema offerto secondo l'architettura proposta. L'offerta tecnica del fornitore dovrà indicare il dimensionamento complessivo delle macchine(CPU, RAM, disco) per soddisfare le esigenze del sistema progettato in una logica multi istanza
- La connettività tra il data center di Lepida e le sedi dell'Ente come sopra descritto.
- Licenza del RDBMS Oracle
- Infrastruttura di VM in ambiente VMware 6.7.

Si precisa che tutte le ulteriori ed eventuali licenze necessarie per il corretto funzionamento del sistema offerto, sia lato server sia lato client, sono a carico del fornitore (ad esempio: sistemi operativi, CAL, add-on, etc). Inoltre tutta l'infrastruttura software deve basarsi sulle ultime versioni disponibili e supportate dei prodotti (sistemi operativi, framework, etc).

Su tutti i software offerti dovranno essere installate e mantenute le eventuali patch entro due mesi dalla data di rilascio da parte del produttore.

Il fornitore del sistema si impegna inoltre ad aggiornare tutta l'infrastruttura software all'ultima versione disponibile nel più breve tempo possibile e comunque non oltre sei mesi dal rilascio dell'aggiornamento o della nuova release da parte del produttore, anche mediante programmi di software assurance a carico dell'offerente, a meno di deroghe per iscritto da parte dell'Ente, sulla base di opportuna documentazione ricevuta dal fornitore del sistema.

Qualora l'aggiudicatario utilizzi l'ambiente Oracle messo a disposizione dall'Istituto, in caso di aggiornamento della release di Oracle da parte dell'Istituto, l'aggiudicatario della presente fornitura dovrà garantire la migrazione del sistema alla nuova versione in un tempo massimo di nove mesi.

Al fine di una corretta interpretazione dei confini delle competenze tra l'Ente e l'aggiudicatario della fornitura, si precisano di seguito le modalità degli interventi sulle componenti del sistema:

Application Server

È competenza dell'Ente:

- L'installazione e la configurazione del sistema operativo, rispettando i requisiti di sicurezza aziendali (ad esempio relativi all'antivirus, all'inserimento nel dominio aziendale, registrazione centralizzata dei log di accesso, implementazione del monitoraggio dell'host attraverso la piattaforma Sanet3 via snmp, etc).
- L'assegnazione di credenziali amministrative personali ai tecnici del fornitore incaricati delle operazioni di installazione/aggiornamento dei vari software.
- L'intervento sul contenitore VMware (ad esempio relativamente al ridimensionamento dei parametri quali RAM, CPU, disco; la manutenzione su VMware).
- La gestione dei backup dei sistemi e dei dati secondo le politiche aziendali.

È competenza del fornitore aggiudicatario:

- L'installazione, configurazione e messa in produzione degli application server, incluse eventuali componenti aggiuntive ad hoc del sistema operativo.
- La risoluzione di qualsiasi problematica relativa al contenuto della VM (ad esempio rallentamenti e/o malfunzionamenti bloccanti di servizi o di componenti quali il Tomcat, produzione eccessivi di log, etc).

Database Server

È competenza dell'Ente:

- L'installazione e la configurazione del sistema operativo rispettando i requisiti di sicurezza aziendali (ad esempio relativi all'antivirus, all'inserimento nel dominio aziendale, registrazione centralizzata dei log di accesso, implementazione del monitoraggio dell'host e del dbattraverso la piattaforma Sanet3 via snmp, etc.
- L'assegnazione di credenziali amministrative personali ai tecnici del fornitore incaricati delle operazioni di installazione/aggiornamento dei vari software.
- La gestione dei backup dei sistemi e dei dati secondo le politiche aziendali.

È competenza del fornitore aggiudicatario:

- L'installazione e la configurazione dell'ambiente del motore DB, la creazione e messa in produzione del DB.
- L'implementazione delle procedure di backup del DB (ad esempio export, redo log, etc).
- La risoluzione di qualsiasi problematica relativa al contenuto e al funzionamento del DB (ad esempio lock, rallentamenti e/o malfunzionamenti bloccanti di servizi o di componenti del sistema, scheduled procedure, tablespace, integrazioni con altre procedure, etc).

Allegato B - Scheda offerta economica

PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO

DELL'AOUBO, AUSLBO DELLO IOR E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELLO IOR - LOTTO UNICO

Scheda offerta economica Sezione A (oggetto di fornitura)						
Rif.	Descrizione	Azienda	unità di misura	q.tà	Importo unitario iva esclusa	Importo complessivo iva esclusa
1	Licenze d'uso UNA TANTUM della piattaforma applicativa	IOR	a corpo	1		
2	Configurazione, Installazione, Deployment e Attivazione del sistema	IOR	a corpo	1		
3	Fornitura, installazione Monitor (incluso tutto quanto necessario all'installazione) in Pronto Soccorso	IOR	a corpo	1		
4	Fornitura, installazione Monitor (incluso tutto quanto necessario all'installazione) e TOTEM in ambito ambulatoriale	IOR	a corpo	1		
5	Manutenzione di tutto quanto offerto e assistenza	IOR	mese	60		
6	Licenze d'uso UNA TANTUM della piattaforma applicativa	Aosp Bologna	a corpo	1		
7	Configurazione, Installazione, Deployment e Attivazione del sistema	Aosp Bologna	a corpo	1		
8	Fornitura, installazione Monitor (incluso tutto quanto necessario all'installazione) in Pronto Soccorso	Aosp Bologna	a corpo	1		
9	Manutenzione di tutto quanto offerto e assistenza	Aosp Bologna	mese	60		
10	Licenze d'uso UNA TANTUM della piattaforma applicativa	Ausl Bologna	a corpo	1		
11	Configurazione, Installazione, Deployment e Attivazione del sistema	Ausl Bologna	a corpo	1		
12	Fornitura, installazione Monitor (incluso tutto quanto necessario all'installazione) in Pronto Soccorso	Ausl Bologna	a corpo	1		
13	Manutenzione di tutto quanto offerto e assistenza	Ausl Bologna	mese	60		

punti max 25	Totale fornitura iva esclusa sezione A da riportare sul Portale (non deve superare l'importo di € 402.000,00 iva esclusa)	
--------------	---	--

Scheda offerta economica Sezione B (servizi opzionali)						
Rif.	Descrizione	Sede	unità di misura	q.tà	Importo unitario iva esclusa	Importo complessivo iva esclusa
14	costo per giornata/uomo on-site di un Progettista/Specialista piattaforma applicativa	Bologna e provincia	giorno	5		
15	costo per giornata/uomo on-site di uno sviluppatore	Bologna e provincia	giorno	10		
16	Costo acquisto ed installazione monitor aggiuntivo con relativa staffa di fissaggio	Bologna e provincia	a corpo	5		
17	Costo acquisto ed installazione totem aggiuntivo	Bologna e provincia	a corpo	3		

punti max 5	Totale sezione B da riportare sul Portale iva esclusa	
-------------	---	--

N.B. le quantità indicate nella sezione B, sono parametri di riferimento per l'attribuzione degli ulteriori 5 punti per il prezzo; nel corso del periodo contrattuale tali quotazioni rimarranno fisse indipendentemente dalla quantità di giornate ordinate per le diverse figure professionali indicate o servizi o prodotti indicati. Per giornata di intendono 8 ore lavorative;

Scheda offerta economica Sezione C

Descrizione	importo iva esclusa

Indicare l'aliquota IVA _____ %

Ragione sociale della ditta _____

firma digitale

Allegato A – Domanda di partecipazione

BOLLO

*

Spett.le

AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA
Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 –
40121 Bologna - ITALIA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER la fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.

Il Concorrente _____

[Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorzziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio].

con sede legale in _____

e sede amministrativa (se diversa) in _____

P.IVA _____ CODICE FISCALE _____

N. tel. Ufficio gare _____

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inserito a Sistema in sede di registrazione

Nella persona del suo Legale Rappresentante /Procuratore Speciale _____

nato a _____ il _____

residente a _____

Via _____

C.F. _____

Estremi procura speciale (se procuratore) _____

CHIEDE

Di potere partecipare alla gara di cui all'oggetto e a tal fine

Avvalendosi delle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R.28/12/00 n.445, nel rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà che seguono, con la consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 della Legge indicata, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis) c-ter del Codice;
3. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
4. remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura ;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
5. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
6. di accettare il Patto di Integrità di cui all'Allegato PI, allegandolo alla presente domanda di partecipazione;
7. di aver preso visione del "Codice di comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna" di cui a Delibera del Direttore Generale n.166 del 29.05.2018, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> , e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. di accettare, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

9. di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
10. i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice, che è il medesimo indicato in sede di registrazione sul Sistema;
11. di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.
12. di essere informato ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento U.E.2016/679, sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che tali dati, anche di natura giudiziaria, sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità descritte al punto 26.1. del Disciplinare di gara, contenente altresì i diritti di cui agli art.15 e seguenti del regolamento sopracitato;

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

13. ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.
14. di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e Istituto Ortopedico Rizzoli di cui alla presente procedura di gara pubblicati sui siti internet, come indicato all'art.11 del capitolato speciale di appalto, **e restituisce il DUVRI** debitamente compilato e sottoscritto allegandolo alla presente;

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 14, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Domanda di partecipazione e allegati dovranno essere collocati a sistema.

ALLEGA A SISTEMA

- a) **la presente domanda di partecipazione**
- b) **PI – Patto Integrità**
- c) **DUVRI**
- d) **i seguenti allegati:**
 - 1)
 - 2)

e) dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente, in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore,

oppure

la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura;

LUOGO E DATA

(Sottoscrizione digitale) **

* *[Assolvimento imposta di bollo 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" e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), tramite, alternativamente, le seguenti modalità:*

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione; in questo caso riportare estremi anche nella domanda di partecipazione in alto a destra "casella bollo".

oppure

- Dichiarazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sulla domanda di partecipazione del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).]

[La domanda è firmata digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere firmata digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, **la domanda è firmata digitalmente dal consorzio medesimo]**

Allegato 1 - Capitolato speciale:

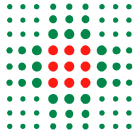
Clausole vessatorie relative al capitolato speciale d'appalto della procedura aperta per la fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.

Il sottoscritto _____

quale procuratore e legale rappresentante della ditta _____

Dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel capitolato speciale di cui alla presente gara di appalto e, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.1341 e 1342, del vigente Codice Civile, dichiara di accettare espressamente gli articoli 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,20 del capitolato speciale.

**Per accettazione
Il Legale Rappresentante della ditta**



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

Dipartimento Amministrativo
Il Direttore

Da restituire firmato

FORNITURA DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELLE ATTESE E DELL'ACCOGLIENZA DEI PAZIENTI NEI PRONTO SOCCORSO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERITARIA DI BOLOGNA, AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E DEI PAZIENTI AMBULATORIALI DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI-LOTTO UNICO

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

<i>ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO E OBIETTIVI</i>	3
<i>2. DESCRIZIONE GENERALE DEL SISTEMA RICHIESTO</i>	5
<i>ART. 3 – SISTEMA DI CHIAMATA AMBULATORIALE PER IOR</i>	9
DESCRIZIONE DEL CONTESTO AMBULATORIALE IOR	13
<i>4. DESCRIZIONE DEL CONTESTO</i>	14
4.1 Descrizione generale dei Sistemi Informativi	15
4.2 Cablaggi	15
4.3 Installazione monitor (R)	15
4.4 Infrastruttura – Data Center (R)	16
4.5 Integrazione con sistemi esistenti	19
4.6 Esportazione Dati e Reporting	19
<i>5. MODALITA' E TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE (fasi di implementazione, collaudo)</i>	19
<i>6. FORMAZIONE</i>	21
<i>7. SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE (durata, modalità, SLA) (R)</i>	21
<i>Art.8) Durata del servizio/fornitura</i>	26
<i>Art. 9 Prezzi e validità del contratto</i>	26
<i>Art.10) Obbligo di Riservatezza dei dati</i>	26
<i>Art.11 Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -</i>	27
<i>Art.12) Risoluzione del contratto</i>	28
<i>Art. 13) Responsabilità</i>	28
<i>Art.14) Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto</i>	28
<i>Art.15) Modifiche del contratto e subappalto</i>	32
<i>Art.16) Recesso dal contratto</i>	32
<i>Art. 17) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna</i>	33
<i>Art. 18 Fallimento – liquidazione – ammissione a procedure concorsuali</i>	34
<i>Art. 19 Brevetti e diritti d'autore</i>	34
<i>Art. 20 Ordini</i>	35
<i>Art. 21 Segnalazioni all'ANAC</i>	35
<i>Art.22) Controversie e Foro competente</i>	35

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO E OBIETTIVI

Nell'ambito dello sviluppo delle progettualità interaziendali di ambito sanitario emerge sempre più la necessità di dotarsi di strumenti e sistemi informatici ed informativi omogenei tra le aziende di Bologna.

Nella fattispecie le Aziende committenti, (d'ora in poi: Aziende) condividono l'obiettivo di dotarsi di un Sistema di Chiamata Pazienti e Gestione delle Attese per i Pronto Soccorso indicati nel seguito. L'Istituto Ortopedico Rizzoli acquisisce anche il sistema di chiamata e gestione delle attese per l'area ambulatoriale come indicato nel Art. 3.

Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di S.Orsola

- PS Generale e Ortopedico

Azienda Usl di Bologna:

- PS Generale Ospedale Maggiore
- PS Ortopedico Maggiore
- PS Pediatrico Maggiore
- Ambulatorio accesso diretto Ostetrico-Ginecologico Maggiore
- PS Ospedale di Bazzano
- PS Ospedale di Bentivoglio
- PS Ospedale di Budrio
- PP Ospedale di Loiano
- PS Ospedale di Porretta
- PS Ospedale di San Giovanni in Persiceto
- PS Ospedale di Vergato

Istituto Ortopedico Rizzoli

- PS IOR

Le Aziende sanitarie committenti pertanto si pongono l'obiettivo, con il presente capitolato, di acquisire un sistema composto da:

- Sistema software per la gestione delle chiamate dei pazienti in attesa e della pubblicazione delle informazioni descritte nel presente capitolato.
- Monitor e i necessari dispositivi hardware e software per collegarsi alla rete aziendale e per mostrare le informazioni indicate e veicolare contenuti in linea con la comunicazione aziendale.
- Integrazioni con i sistemi gestionali di Pronto Soccorso presenti nelle Aziende.

Tale sistema dovrà dare risposta a queste esigenze:

- Guidare i pazienti negli ambulatori nel pieno rispetto della Privacy.
- Dare informazioni ai pazienti e accompagnatori in merito ai tempi di attesa e ai trattamenti in corso.
- Disporre di una piattaforma tecnologica aperta e scalabile verso possibili evoluzioni del modello organizzativo di gestione dei vari servizi erogati al cittadino.
- migliorare i livelli di qualità effettivi e percepiti da parte del cittadino (tempi di attesa, informazioni, ecc ...);
- Il sistema dovrà permettere di Intrattenere ed informare, attraverso video, immagini e testi scorrevoli, gli utenti del Pronto Soccorso durante i momenti di attesa all'interno dei suoi spaziovvero permettere di sfruttare i monitor per forme di comunicazione "digitalsignage". Le Aziende si riservano di valutare quando attivare la funzionalità e con quali contenuti.

- Il sistema dovrà essere ampiamente espandibile senza ulteriori costi se non quelli del display stessi e in generale dell'hardware necessario.

Dovranno quindi essere oggetto di offerta:

- Progetto di Implementazione e Attivazione;
- Licenze d'uso a tempo indeterminato indipendente dal numero di postazioni chiamanti e/o di monitor attivati all'interno delle aree dei PS oggetto della presente fornitura (per il sistema fornito e per eventuali componenti software necessari all'implementazione di quanto proposto). Qualora l'AOSP decida di estendere il sistema anche ai Pronto Soccorso Specialistici (Oculistico, Ginecologico, Pediatrico) non dovranno essere previsti costi di licenza ulteriori. Saranno ovviamente riconosciuti i costi per i monitor e le attività di installazione e configurazione del sistema così come indicato in Offerta Economica;
- Servizi di Implementazione (Analisi, Sviluppo e Deploy; per ogni altra componente software incluse le integrazioni con i sistemi Aziendali indicati);
- Monitor, staffe di fissaggio ed installazione secondo le quantità indicate;
- Documentazione;
- Servizi di Formazione;
- Servizi di Assistenza e Manutenzione Ordinaria, correttiva, evolutiva e adeguativa.

Monitor richiesti:

Per ciascun Pronto Soccorso viene richiesta la fornitura, installazione, configurazione e manutenzione dei seguenti monitor (LED, LCD, H24 - 7 giorni alla settimana) con relativo dispositivo di gestione e collegamento alla rete:

AOSP

Pronto Soccorso Generale:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 3 da 46"-50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 65"

AUSL BOLOGNA

Pronto Soccorso Generale Ospedale Maggiore:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 2 da 46"- 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 2 da 46"- 50"

Pronto Soccorso Ortopedico Ospedale Maggiore

Quantità Monitor di chiamata paziente: 2 da 46"- 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 2 da 46"- 50"

Pronto Soccorso Pediatrico Ospedale Maggiore

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46"- 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46"- 50"

Ambulatorio accesso diretto Ostetrico-Ginecologico Ospedale Maggiore

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46"- 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46"- 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale Bazzano:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46"- 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale Bentivoglio:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale Budrio:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Punto Primo Intervento Ospedale Loiano:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale Porretta:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale San Giovanni in Persiceto:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

Pronto Soccorso Generale Ospedale Vergato:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 1 da 46" - 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 1 da 46" - 50"

IOR

Pronto Soccorso:

Quantità Monitor di chiamata paziente: 2 da 50"

Quantità Monitor di gestione paziente: 2 da 50"

Quantità di display di ambulatorio medico: 7 da 15"

1.2 Elementi Requisiti e Preferenziali

Nel presente capitolato vengono indicati gli elementi che costituiscono *requisito minimo e obbligatorio* (indicati con **R**) e quelli che costituiscono elemento *preferenziale* (indicati con **P**).

L'offerta tecnica prevede che sia descritta l'implementazione di ciascun elemento indicato come requisito ed elencati e descritti tutti gli elementi preferenziali che il sistema offerto prevede, e sono inclusi in offerta.

La valutazione di qualità sarà basata unicamente sugli elementi indicati come requisiti, sugli elementi indicati come preferenziali inclusi in offerta e sulle migliorie proposte incluse nell'offerta economica.

L'offerta economica sarà ritenuta comprensiva dei servizi e licenze necessarie a soddisfare tutti gli elementi *requisiti* e tutti gli elementi *preferenziali* indicati in offerta tecnica.

Qualsiasi offerta migliorativa in merito ai requisiti preferenziali riportata nell'offerta tecnica è da considerare compresa nell'offerta economica (Sezione A) che verrà presentata dall'operatore economico, se non diversamente esplicitato già nell'offerta tecnica e quindi quotato nell'offerta economica (Sezione C); in tal caso a tale requisito preferenziale non verranno attribuiti punti qualità ma verrà ritenuto quale disponibilità come evoluzione futura del sistema.

2. DESCRIZIONE GENERALE DEL SISTEMA RICHIESTO

- 2.1 (R) Il sistema offerto dovrà essere in grado di gestire i nuovi codici colore così come previsti dalla delibera Regionale (n. 1129 del 08/07/2019 ed eventuali successivi adeguamenti)
- 2.2 (R) Per una maggiore flessibilità il sistema offerto dovrà essere completamente multi-azienda e multi-istanza, le Aziende si riservano di valutare dopo l'aggiudicazione se richiedere un'unica installazione fisica o una separazione degli ambienti. Ciascuna Azienda dovrà avere una completa autonomia di gestione e di personalizzazione pur garantendo lo scambio e la condivisione di dati tra i vari sistemi aziendali tramite integrazione *ad hoc*. Dovranno essere multi-azienda anche tutti i dizionari, le anagrafiche, le tabelle.
- 2.3 (R) Il sistema offerto dovrà gestire un'interfaccia verso i software di PS delle Aziende, così come indicato nell'allegato: 'Allegato_ContestoApplicativi'.
- 2.4 (R) Vengono individuate due tipologie di monitor: i monitor per la gestione della chiamata del paziente e monitor di gestione delle attese.
- 2.5 (R) La pubblicazione delle informazioni sui monitor riepilogativi dovrà essere indipendente per ogni PS. Dovrà cioè essere possibile pubblicare informazioni differenti per ogni PS anche all'interno della singola Azienda.
- 2.6 (R) Al fine del rispetto della privacy del paziente i monitor non dovranno mai riportare dati anagrafici ma un codice identificativo del paziente che sarà quello rilasciato dal personale del Triage e consegnato al paziente. Il codice può essere prodotto e stampato dagli applicativi di PS e dovrà essere anche stampato sul braccialetto (da applicare alle persone in alterato stato mentale o particolari condizioni di fragilità/vulnerabilità). Viene comunque lasciata la facoltà all'offerente di proporre altre soluzioni in base alle proprie scelte progettuali.
- 2.7 (R) Le singole Aziende potranno scegliere se effettuare la chiamata del paziente tramite un apposito pulsante presente nell'applicativo PS, oppure mediante software dedicato messo a disposizione dall'offerente. In questa seconda ipotesi si richiede di non fare inserire al personale medico/infermieristico/amministrativo gli stessi dati su sistemi diversi. Il software aggiuntivo offerto dovrà inserirsi nell'attuale flusso di lavoro minimizzando gli inserimenti di dati e le eventuali operazioni aggiuntive non andando quindi ad incidere sui tempi di lavoro del triage o degli ambulatori.
- 2.8 (R) La chiamata dovrà avvenire mediante segnalazione visiva sui monitor riepilogativi e tramite chiamate audio (dovrà comunque essere disattivabile nei PS che decideranno di utilizzare solo quella visiva).
- 2.9 (R) Il sistema dovrà prevedere la possibilità di attivare la chiamata audio in base all'assegnazione del triage a particolari ambulatori (es. pediatrico, pazienti fragili, ...).
- 2.10 (R) Le informazioni da pubblicare dovranno essere concordate con i referenti di progetto delle singole Aziende. Si precisa che il fornitore dovrà gestire alcuni casi di transcodifica delle informazioni messe a disposizione dell'applicativo PS. Dovrà cioè essere possibile visualizzare sui monitor descrizioni di eventi diverse da quelle comunicate dai sistemi di PS.
- 2.11 (R) Primo Monitor: Informazioni da pubblicare sui Monitor di Chiamata in Sala di Attesa
- Il monitor dovrà riportare le ultime chiamate effettuate.

- Deve comparire il codice chiamato (codice alfanumerico assegnato dal triage) e l'ambulatorio o comunque l'indicazione su dove recarsi (potrebbe infatti esserci un messaggio del tipo 'prepararsi all'ingresso 2');
 - La durata temporale in cui i codici chiamati devono restare nell'elenco delle ultime chiamate deve essere configurabile per Azienda.
 - Nel monitor deve essere sempre presente e visibile la tabella di riepilogo aggregata per codici colore.
- Questa tabella deve riportare il numero di pazienti: In attesa, In gestione e dimessi nelle ultime x ore.
- Dove x deve essere un intervallo temporale configurabile per singola Azienda.
- Nei pazienti 'InGestione' dovranno esser conteggiati anche quelli presenti in OBI.
- Tutte queste informazioni dovranno essere recuperate dall'integrazione con i sistemi di PS.

Si riporta un esempio a titolo meramente esemplificativo:





Logo		Pronto Soccorso			
ULTIME CHIAMATE					
H23F	Medico Sala 5				
F19H	Sala Otorino				
B33R	Medico Sala 6				
D67G	Medico Sala 8				
In attesa (11)	0	2	3	6	
In Gestione (2)	1	1	0	0	
Dimessi nelle 8 ore	5	7	4	1	

L'offerente dovrà inserire nell'offerta tecnica una proposta di layout e di grafica del monitor riepilogativo che sarà oggetto di valutazione. I layout dovranno essere personalizzabili per singola Azienda e per singolo Pronto Soccorso.

In questo primo monitor dovrà esserci anche la possibilità di mostrare i dati aggregati di tutti i PS delle altre Aziende e riportati al successivo punto 2.14.

2.12 (R) Secondo Monitor: Pazienti in gestione

Si riporta nel seguito un esempio delle informazioni minime che dovranno essere riportate nel monitor di dettaglio dei pazienti in gestione.

Pazienti in Gestione					
Codice	Trattamento	consulenze	esami di laboratorio	Radiologia	
 G23H	Medico	X	X		
 H45T	Ortopedico	X			Dimesso
 GB45	OBI			X	
 F76U	Medico	X	X		In attesa di Rivalutazione

L'elenco dei possibili trattamenti dovrà essere personalizzabili per ogni Azienda.

La croce rossa **X** compare quando viene fatta la richiesta (consulenza, esame di laboratorio o radiologia).

La croce diventa verde **X** quando la rispettiva prestazione viene refertata.

Nell'ultima colonna dovrà comparire in automatico la dicitura 'In attesa di rivalutazione' quando tutte le prestazioni richieste sono state refertate.

Il sistema dovrà comunque essere estremamente flessibile e agevolmente configurabile per permettere la pubblicazione di altre informazioni che i sistemi aziendali di PS metteranno a disposizione.

L'offerente dovrà inserire nell'offerta tecnica una proposta di layout e di grafica del monitor riepilogativo che sarà oggetto di valutazione

2.13 (R) Sui monitor dovrà essere possibile riportare l'indicazione di un eventuale emergenza in corso o altre situazioni di problematiche logistiche.

2.14 (R) Dati da pubblicare in Internet:

✓ Dati generali aggregati:

Dovrà esserci la possibilità di pubblicare in Internet, in tempo reale o comunque ad intervalli predefiniti (es. ogni 10 minuti) i dati di riepilogo di tutti i PS delle Aziende.

Si riporta nel seguito un esempio di contenuti che si devono rendere disponibili in internet:

Struttura	Comune	Ultimo Aggiornamento	Pazienti in attesa					Pazienti in Gestione					Pazienti dimessi nelle ultime 8 ore
							Tot					Tot	
Pronto Soccorso Generale Az. Osp. Univer. S.Orsola	Bologna	16/03/2019 ore 12:03	0	1	3	7	11	1	2	5	8	16	37
Pronto Soccorso Genere Ospedale Maggiore	Bologna	16/03/2019 ore 12:03	0	3	2	5	10	2	1	6	7	16	40
Pronto Soccorso Istituto Ortopedico Rizzoli	Bologna	16/03/2019 ore 12:03	0	2	2	2	6	1	4	4	4	13	34
Pronto Soccorso Ospedale di Bentivoglio	Bentivoglio	16/03/2019 ore 12:03	0	1	3	3	7	0	3	4	8	15	28

L'offerente dovrà inserire nell'offerta tecnica una proposta di layout e di grafica del monitor riepilogativo che sarà oggetto di valutazione.

✓ Dati anonimi del singolo paziente:

I dati pubblicati nel monitor di gestione del paziente (riportati in precedenza al punto 2.12) devono essere resi disponibili tramite un sito web dedicato (R) e tramite App (P) disponibile per Android e IOS.

(R) Qualora sia tramite un sito web questo dovrà essere realizzato in modalità *responsive*, fruibile quindi da un qualunque dispositivo mobile.

Il paziente presente in PS che desiderasse dare ad altri, presenti in sala di attesa o in generale all'esterno della struttura, informazioni sulla sua permanenza in PS potrebbe farlo semplicemente comunicando il suo codice identificativo di Triage.

Tramite queste informazioni sarà possibile visualizzare i dati riportati al precedente punto 2.12 per ogni paziente, previo inserimento del codice identificativo. Sarà quindi possibile seguire l'evoluzione della permanenza del paziente in PS, nel pieno rispetto della Privacy e senza recarsi o telefonare al Triage del PS.

2.15 Opzionale: Il TOTEM presente nelle sale di attesa dovrà riprodurre a monitor le stesse informazioni del monitor riepilogativo e dovrà essere interrogabile con il codice paziente in modalità analoga a quanto indicato al punto precedente.

2.16 (P) I dati indicati nei precedenti punti 2.11, 2.12 e 2,14 dovranno essere resi disponibili anche in formato OpenData secondo la vigente normativa in materia.

2.17 (R) L'integrazione con i sistemi di gestione dei PS dovrà avvenire tramite Web Services, salvo diversa indicazione da parte dei rispettivi Servizi ICT delle Aziende.

2.18 (R) Le Aziende devono avere la possibilità, secondo le loro necessità, di gestire completamente, in totale autonomia e in maniera dinamica (creare, scegliere, caricare, modificare, cancellare, ecc.) video, immagini e testi scorrevoli mediante specifico software applicativo da personal computer (o altro dispositivo come tablet o smartphone) anche da remoto mediante la rete LAN aziendale e la rete internet in maniera veloce ed efficiente.

ART. 3 – SISTEMA DI CHIAMATA AMBULATORIALE PER IOR

In aggiunta a quanto già indicato nell'articolo 1 per il solo Istituto Ortopedico Rizzoli si richiede di utilizzare il medesimo sistema anche per la gestione dell'attività specialistica ambulatoriale presso il poliambulatorio del Centro di Ricerca, presso gli ambulatori dell'Ospedale, gli ambulatori della palazzina ALP in fase di realizzazione, e eventuali altre sedi che saranno individuate.

IOR si pone l'obiettivo, con il presente capitolato, di acquisire un sistema composto da:

- Sistema software per la gestione delle chiamate dei pazienti in attesa e della pubblicazione delle informazioni descritte nel presente capitolato;
- Monitor e i necessari dispositivi hardware e software per collegarsi alla rete aziendale e per mostrare le informazioni indicate (inclusi quindi i MediaPlayer o analoghi dispositivi);
- Integrazione con il sistema di gestione dell'attività specialistica ambulatoriale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Totem con monitor touch screen di erogatore di ticket per la gestione delle code e relativo software di gestione, da installare presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Display di sportello da installare presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Display di ambulatorio da installare presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Tale sistema dovrà dare risposta a queste esigenze:

- Guidare i pazienti negli ambulatori nel pieno rispetto della Privacy.
- Dare informazioni ai pazienti e accompagnatori in merito ai tempi di attesa e ai trattamenti in corso.
- Disporre di una piattaforma tecnologica aperta e scalabile verso possibili evoluzioni del modello organizzativo di gestione dei vari servizi erogati al cittadino.

- Migliorare i livelli di qualità effettivi e percepiti da parte del cittadino (tempi di attesa, informazioni, ecc ...);
- Il sistema dovrà permettere di Intrattenere ed informare, attraverso video, immagini e testi scorrevoli, gli utenti degli ambulatori dello IOR durante i momenti di attesa all'interno dei suoi spazi. IOR si riserva di valutare quando attivare la funzionalità e con quali contenuti.
- Il sistema dovrà essere ampiamente espandibile senza ulteriori costi se non quelli del display stessi e in generale dell'hardware necessario.

Dovranno quindi essere oggetto di offerta:

- Progetto di Implementazione e Attivazione:
- Licenze d'uso a tempo indeterminato indipendente dal numero di sportelli, utenti, o nuovi totem di gestione delle code attivati, e che non comporti quindi ulteriori oneri per le licenze al variare del numero di questi (per il sistema fornito e per eventuali componenti software necessari all'implementazione di quanto proposto);
- Servizi di Implementazione (Analisi, Sviluppo e Deploy; per ogni altra componente software incluse le integrazioni con i sistemi Aziendali indicati);
- Monitor, staffe di fissaggio ed installazione secondo le quantità indicate;
- Display di sportello e di ambulatorio da installare presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Totem di gestione delle code;
- Documentazione;
- Servizi di Formazione;
- Servizi di Assistenza e Manutenzione Ordinaria, correttiva, evolutiva e adeguativa.

Totem richiesti:

Il totem di gestione delle code con monitor touch screen sarà dotato di:

- lettore di tessera Sanitaria (traccia magnetica che riporta il codice fiscale del paziente e/o la lettura del microchip presente sulle TS-CNS).
- lettore di codice a barre presente sul modulo di prenotazione del paziente

Poliambulatorio del Centro di Ricerca

Quantità di Totem: 1

Ambulatori presso Ospedale

Quantità di Totem da parete: 1

Monitor richiesti:

Viene richiesta la fornitura, installazione, configurazione e manutenzione dei seguenti monitor aggiuntivi (LED o LCD utilizzabili in continuo, 7 giorni alla settimana) con relativo dispositivo di gestione e collegamento alla rete:

Poliambulatorio del Centro di Ricerca

Quantità Monitor di chiamata paziente di accettazione amministrativa: 1 da 50"

Quantità Monitor di gestione paziente visite: 1 da 50" e 5 da 40"

Quantità Monitor informativo: 1 da 50"

Quantità di Display di sportello: 4 da 15"

Quantità di display di ambulatorio medico: 26 da 15"

Ambulatori presso Ospedale

Quantità Monitor di chiamata paziente di accettazione amministrativa: 2 da 50''
Quantità Monitor di gestione paziente visite: 4 da 50''
Quantità Monitor informativo: 2 da 50''
Quantità di Display di sportello amministrativo: 5 da 15''
Quantità di display di ambulatorio medico: 18 da 15''

Ambulatori presso palazzina ALP

Quantità Monitor di gestione paziente visite: 4 da 50''
Quantità Monitor informativo: 1 da 50''
Quantità di display di ambulatorio medico: 32 da 15''

3.1 (R) Il sistema offerto dovrà gestire un'interfaccia verso il sistema per la gestione dell'attività specialistica ambulatoriale dello IOR.

3.2 (R) Vengono individuate due tipologie di monitor: i monitor per la gestione della chiamata del paziente e monitor di gestione delle attese.

3.3 (R) La pubblicazione delle informazioni sui monitor riepilogativi dovrà essere indipendente per ogni sala di attesa. Dovrà cioè essere possibile pubblicare informazioni differenti per ogni sala di attesa.

3.4 (R) Al fine del rispetto della privacy del paziente i monitor non dovranno mai riportare dati anagrafici ma un codice identificativo del paziente che sarà quello rilasciato dal ticket emesso dal totem di gestione delle code, e consegnato al paziente. Viene comunque lasciata la facoltà all'offerente di proporre altre soluzioni in base alle proprie scelte progettuali.

3.5 (R) Dovrà essere possibile effettuare la chiamata del paziente tramite un apposito pulsante presente nel sistema di gestione dell'attività specialistica, oppure mediante software dedicato messo a disposizione dall'offerente. In questa seconda ipotesi si richiede di non fare inserire al personale medico/infermieristico/amministrativo gli stessi dati su sistemi diversi. Il software aggiuntivo offerto dovrà inserirsi nell'attuale flusso di lavoro minimizzando gli inserimenti di dati e le eventuali operazioni aggiuntive non andando quindi ad incidere sui tempi di lavoro degli ambulatori.

3.6 (R) Si chiede un sistema evoluto in grado di colloquiare con il Sistema Informativo Ospedaliero tramite integrazione via Web Services per garantire flussi di lavoro ordinari e complessi. In alcuni casi, il sistema di Gestione delle code deve essere di ausilio per attività per le quali è necessario un funzionamento "ordinario" (per esempio ritiro della cartella clinica) il cui percorso si conclude con la chiamata allo sportello del paziente. In altri casi, come avviene per i pazienti ambulatoriali, il sistema di Gestione delle code deve gestire percorsi "complessi", a cominciare dall'accettazione amministrativa, la chiamata in sala di attesa, la presa in carico nell'ambulatorio medico, fino alla dimissione del paziente. Durante tutti i passaggi, il codice identificativo univoco emesso dal totem di gestione delle code, deve accompagnare il paziente fino alla conclusione del suo percorso. Si evidenzia inoltre la necessità di disporre di uno strumento che permetta una visione trasversale del percorso di specialistica ambulatoriale del paziente ovvero che renda possibile la trasmissione al sistema offerto, di tutte le fasi del percorso del paziente dall'ingresso in ambulatorio, alle richieste di eventuali prestazioni o consulenze, esami diagnostici e di laboratorio, fino alla comunicazione dell'avvenuta dimissione.

3.7 (R) Il totem di gestione delle code deve permettere l'auto accettazione sia dei pazienti ricoverati (Degenze Ordinarie, DayHospital, pre e post ricovero) che dei pazienti esterni. Il cittadino mediante l'utilizzo della tessera sanitaria e/o il codice barcode presente nel modulo di prenotazione della prestazione, deve essere in grado di auto-accettarsi altresì il totem deve assicurare l'auto accettazione

dei pazienti ricoverati mediante il codice barcode presente nei moduli di prenotazione interni e/o il codice alfanumerico presente nel bracciale identificativo indossato dai pazienti in regime di ricovero.

Si elencano le funzionalità richieste dal Totem:

- Erogare informazioni ai cittadini quando necessariamente devono recarsi agli sportelli amministrativi per le pratiche di accettazione.
- Essere in grado di potersi interfacciare con le procedure informatiche presenti all'interno degli ambulatori e in azienda. Tale interfaccia dovrà essere realizzata mediante un'architettura web oriented.

3.8 (R) La chiamata dovrà avvenire mediante segnalazione visiva sui monitor riepilogativi e tramite chiamate audio (dovrà comunque essere disattivabile dagli sportelli amministrativi degli ambulatori dello IOR che decideranno di utilizzare solo quella visiva).

3.9 (R) Le informazioni da pubblicare dovranno essere concordate con i referenti di progetto dell'Azienda. Si precisa che il fornitore dovrà gestire alcuni casi di transcodifica, configurabili nell'applicativo, delle informazioni messe a disposizione dal sistema per la gestione dell'attività specialistica ambulatoriale. Potrà cioè succedere che a monitor dovranno essere visualizzate descrizioni di eventi diverse da quelle riportate nel sistema ospedaliero.

3.10 (R) Primo Monitor: Informazioni da pubblicare sui Monitor di Chiamata in Sala di Attesa

- Il monitor dovrà riportare le ultime chiamate effettuate.
- Deve comparire il codice chiamato e assegnato dal ticket emesso dal totem di gestione delle code o assegnato manualmente dall'operatore di sportello al momento dell'accettazione amministrativa e l'ambulatorio
- La durata temporale in cui i codici chiamati devono restare nell'elenco delle ultime chiamate deve essere configurabile per Azienda.
- Nel monitor deve essere sempre presente e visibile la tabella di riepilogo.

Questa tabella deve riportare il numero di pazienti: In attesa, In gestione e dimessi nelle ultime x ore.

Dove x deve essere un intervallo temporale configurabile per singola Azienda.

Tutte queste informazioni dovranno essere recuperate dall'integrazione con il sistema informativo ospedaliero.

3.11 (R) Secondo Monitor: Pazienti in gestione

Si riporta nel seguito un esempio delle informazioni minime che dovranno essere riportate nel monitor di dettaglio dei pazienti in gestione.

Pazienti in Gestione				
Codice	Consulenze	Esami di laboratorio	Radiologia	
G23H	X	X		
H45T	X			Dimesso
GB45			X	
F76U	X	X		In attesa di Rivalutazione

La croce rossa **X** compare quando viene fatta la richiesta (consulenza, esame di laboratorio o radiologia).

La croce diventa verde **X** quando la rispettiva prestazione viene refertata.

Nell'ultima colonna dovrà comparire in automatico la dicitura 'In attesa di rivalutazione' quando tutte le prestazioni richieste sono state refertate.

Il sistema dovrà comunque essere estremamente flessibile e agevolmente configurabile per permettere la pubblicazione di altre informazioni che il sistema di gestione dell'attività specialistica ambulatoriale mette a disposizione.

L'offerente dovrà inserire nell'offerta tecnica una proposta di layout e di grafica del monitor riepilogativo che sarà oggetto di valutazione

3.12 (R) Il totem touch screen dovrà mostrare all'utente l'elenco dei servizi erogati dallo sportello amministrativo e dovrà utilizzare colori e caratteri anche per cittadini ipovedenti. L'interfaccia grafica dovrà essere configurabile in maniera semplice per permettere ad una utenza non tecnica di configurare il sistema, e di personalizzare il layout grafico (colore dello sfondo, dimensione dei caratteri, disposizione dei pulsanti virtuali e altre opzioni).

L'utente potrà selezionare premendo un apposito 'pulsante virtuale' sul monitor touch, il servizio di proprio interesse e ottenere la stampa del tagliando di prenotazione. Il sistema deve consentire la personalizzazione dei contenuti del tagliando stampato, riportando per esempio l'associazione tra servizio e descrizione dello stesso. Deve inoltre consentire l'inserimento opzionale di promemoria e brevi messaggi in occasione di campagne divulgative e informative (per esempio: campagna di vaccinazione antinfluenzale, ecc.).

Il tagliando emesso dal totem dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

Data e ora di accettazione.

Numero di prenotazione assegnato.

Servizio prenotato.

Indicazioni specifiche personalizzabili definite dallo Istituto Ortopedico Rizzoli.

DESCRIZIONE DEL CONTESTO AMBULATORIALE IOR

Al fine di un corretto dimensionamento del sistema si forniscono i seguenti dati inerenti al numero di accessi eseguiti in un anno

Poliambulatorio Centro di Ricerca:

85.205 accessi

Ambulatorio presso Ospedale:

21.279 Accessi

Ambulatorio Palazzina ALP:

in fase di attivazione

4. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Al fine di un corretto dimensionamento del sistema si precisa che i dati possono essere consultati al seguente indirizzo:

<http://salute.regione.emilia-romagna.it/siseps/sanita/emergenza-urgenza/ps/analisi-statistica>

AOSP

Pronto Soccorso Generale:

Sono presenti:

- un'area triage per paziente autopresentati e una per pazienti giunti con 118;
- area a maggiore intensita' di cure costituita da 8 ambulatori gialli + 3 postazioni rosse + una shock room;
- area a minore intensita' di cure con 10 ambulatori;
- area di OBI.

AUSL BOLOGNA

Pronto Soccorso Generale Ospedale Maggiore:

E' presente un'area di triage e 5 ambulatori + 1 OBI, area codici rossi, area codici gialli, open space codici verdi

Pronto Soccorso Ortopedico Ospedale Maggiore:

E' presente l'area di triage è quella del PS Generale, 2 ambulatori

Pronto Soccorso Pediatrico Ospedale Maggiore:

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 OBI

Ambulatorio accesso diretto ostetrico ginecologico Ospedale Maggiore:

E' presente un ambulatorio

Pronto Soccorso Ospedale di Bazzano

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 OBI

Pronto Soccorso Ospedale di Bentivoglio

E' presente un'area di triage e 3 ambulatori + 1 OBI

Pronto Soccorso Ospedale di Budrio

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 OBI

Punto Primo intervento Ospedale di Loiano

E' presente un'area di triage e 1 ambulatori + 1 OBI

Pronto Soccorso Ospedale di Porretta

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 OBI

Pronto Soccorso Ospedale di San Giovanni in Persiceto

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 OBI

Pronto Soccorso Ospedale di Vergato

E' presente un'area di triage e 2 ambulatori + 1 Osservazione Breve (OB)

IOR

Pronto Soccorso:

E' presente un'area di triage e 7 ambulatori + 1 OBI

4.1 *Descrizione generale dei Sistemi Informativi*

L'elenco dei software gestionali di PS presenti nelle diverse Aziende e la disponibilità delle informazioni per i monitor riepilogativi è riportato nel seguente allegato:
'Allegato_ContestoApplicativi'.

4.2 *Cablaggi*

Resta a carico delle Aziende la realizzazione degli impianti necessari al funzionamento del sistema offerto presso i vari PS, e le sedi dei poliambulatori del Centro di ricerca, gli ambulatori dell'Ospedale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e gli ambulatori della palazzina ALP, sia per quanto riguarda i cablaggi per la trasmissione dati che l'alimentazione elettrica necessaria al funzionamento dei monitor o altri dispositivi offerti.

Gli offerenti dovranno chiaramente indicare in offerta tecnica i requisiti impiantistici necessari al funzionamento di quanto proposto.

Anche la fornitura degli apparati attivi di rete resta a carico delle Aziende.

4.3 *Installazione monitor (R)*

La fornitura dovrà comprendere l'installazione dei monitor, dei display di sportello e display di ambulatorio richiesti con staffe di montaggio a parete o a soffitto secondo le necessità.

In generale le installazioni dovranno rispettare le seguenti prescrizioni di carattere generale relative alla progettazione ed esecuzione di opere strutturali:

È onere a carico della ditta aggiudicataria la verifica e l'esecuzione delle opere di valenza strutturale e in particolare dei cosiddetti "elementi strutturali secondari e non strutturali" che dovranno essere calcolati, verificati ed eseguiti secondo le norme di cui al successivo **punto i.**; tale verifica va estesa a tutti gli elementi il cui distacco, scivolamento, ribaltamento e/o caduta possa generare disservizio alle attività sanitarie e/o rischio per qualsiasi tipo di utenza.

È altresì onere dell'impresa installatrice la ricerca degli elementi strutturali di supporto cui vincolarsi (travetti in C.A., piastre metalliche, pilastri, pareti in muratura, pareti leggere, etc.) e la loro verifica statica e dinamica sotto l'azione dei carichi modificati dalle installazioni impiantistiche stesse. L'Impresa dovrà procedere in modo analogo laddove ritenga di utilizzare eventuali strutture di supporto già esistenti, dovute a precedenti installazioni di altre attrezzature.

Di tutti gli elementi di cui al presente articolo dovranno essere fornite le relazioni di calcolo a firma di progettista strutturale.

A carico dell'Impresa dovranno essere previste e progettate anche le opere provvisorie necessarie al trasporto e trasferimento delle apparecchiature all'interno del locale di installazione; il progetto dovrà essere a firma di progettista strutturale.

i. Riferimenti Normativi

- a. Norme tecniche per le costruzioni 17.01.2018 e s.m.i incluse circolari esplicative (di seguito indicate come NTC 2018)
- b. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Protezione Civile: "Linee guida per la riduzione della Vulnerabilità di elementi non strutturali arredi e impianti" (2009)
- c. A.T.C. 51-2 "Raccomandazioni congiunte Stati Uniti – Italia per il controventamento e l'ancoraggio dei componenti non strutturali negli Ospedali italiani" (2003 – 2006).
- d. Ministero dell'Interno: "Linee di indirizzo per la riduzione della vulnerabilità sismica dell'impiantistica antincendio" (dicembre 2011).

- e. D.G.R. della Regione Emilia-Romagna n.687/2011 del 23.05.2011 e suoi successivi aggiornamenti

La verifica e l'esecuzione delle opere, inoltre, dovranno essere conformi a tutte le altre norme tecniche vigenti e applicabili, ivi comprese le norme UNI.

In particolare gli staffaggi e i relativi fissaggi a parete, o a soffitto, che dovranno tener conto della tipologia di parete (muratura, cartongesso, etc.), devono essere calcolati per resistere alle sollecitazioni del sisma secondo le norme NTC-2018. A questo proposito la ditta dovrà dare adeguata evidenza e descrizione delle modalità secondo le quali intenda far fronte a tale esigenza.

Tali modalità dovranno essere esplicitamente accettate ed autorizzate da ogni Azienda in fase di esecuzione della fornitura. In ogni caso le Aziende si riservano di richiedere ulteriore documentazione al riguardo o di richiedere diverse modalità di fissaggio dei monitor.

4.4 Infrastruttura – Data Center (R)

Le componenti server centrali del sistema offerto dovranno essere installate presso uno dei data center regionali a Ravenna, Ferrara e Parma gestiti da Lepida ScpA, società *in house* della Regione Emilia-Romagna.

Si precisa che tutte le Aziende hanno completato o hanno in corso un piano di migrazione della propria infrastruttura di server presso i sopracitati data center regionali. È però possibile che per un periodo transitorio i Server aziendali che ospitano i dati necessari alle integrazioni richieste siano presso i Datacenter locali alle singole aziende. Il fornitore ne dovrà comunque garantire la realizzazione.

La proposta tecnica del fornitore dovrà descrivere l'architettura e le relative funzionalità dell'impianto in rapporto alla dislocazione logistica e i requisiti di connettività.

Il sistema offerto dovrà essere fruibile da qualunque postazione client delle aziende interessate, ciascuna collegata alle rispettive reti aziendali.

Le aziende mettono a disposizione senza oneri aggiuntivi per l'aggiudicatario:

- le infrastrutture presenti nel data center di Lepida a Ravenna, per ospitare il sistema offerto secondo l'architettura proposta. L'offerta tecnica del fornitore dovrà indicare il dimensionamento complessivo delle macchine (CPU, RAM, disco) per soddisfare le esigenze del sistema progettato;
- la connettività tra il data center regionali gestiti da Lepida e le sedi di ciascuna delle aziende interessate dal presente capitolato, garantita attraverso la rete regionale Lepida mediante un collegamento ridondato in fibra ottica con banda a 1 Gbps e tempo di latenza < 5ms;
- licenze del RDBMS Oracle ultima versione disponibile, su piattaforma virtualizzata VMware 6.x;
- Infrastruttura WMware 6.x.

Si precisa che tutte le ulteriori eventuali licenze necessarie per il corretto funzionamento del sistema offerto, sia lato server sia lato client, sono a carico del fornitore (ad esempio: sistemi operativi, CAL, addon, etc).

Tutta l'infrastruttura software deve basarsi sulle ultime versioni disponibili e supportate dei prodotti (sistemi operativi, framework, etc).

Su tutti i software offerti dovranno essere installate e mantenute le eventuali patch entro due mesi dalla data di rilascio da parte del produttore. Il fornitore si impegna inoltre ad aggiornare tutta l'infrastruttura software all'ultima versione disponibile nel più breve tempo possibile e comunque non oltre sei mesi dal rilascio dell'aggiornamento o della nuova release da parte del produttore, anche mediante programmi di software assurance a carico dell'offerente, a meno di deroghe per iscritto da parte delle aziende, sulla base di opportuna documentazione ricevuta dal fornitore del sistema.

Quando l'Amministrazione deciderà di procedere all'aggiornamento della versione dell'Oracle, l'aggiudicatario della presente fornitura dovrà garantire la migrazione alla nuova versione in un tempo massimo di 9 mesi e in ogni caso ogni qualvolta la versione Oracle utilizzata non sarà più supportata.

Il sistema offerto dovrà essere costantemente aggiornato e conforme a quanto richiesto dagli adeguamenti normativi di AGID e del GDPR e dai regolamenti interni attualmente in vigore nelle aziende interessate.

Al fine di una corretta interpretazione dei confini delle competenze tra le aziende interessate dal presente capitolato e l'aggiudicatario della fornitura, si precisano di seguito le modalità degli interventi sulle componenti del sistema

Application Server

È competenza dei tecnici delle aziende interessate:

- l'installazione e la configurazione del sistema operativo secondo le richieste del fornitore, rispettando i requisiti di sicurezza aziendali (ad esempio relativi all'antivirus, all'inserimento nel dominio aziendale e/o integrazione ldap, la registrazione centralizzata dei log di accesso, l'implementazione del monitoraggio, etc);
- l'assegnazione di credenziali amministrative personali ai tecnici del fornitore incaricati delle operazioni di installazione/aggiornamento dei vari software;
- l'intervento sul contenitore VMware (ad esempio relativamente al ridimensionamento dei parametri quali RAM, CPU, disco; la manutenzione su VMware)
- la gestione dei backup dei sistemi e dei dati secondo le politiche aziendali;
- il supporto alla configurazione e al setup dei servizi di autenticazione e di bilanciamento

È competenza dei tecnici del fornitore tutto quanto non compreso nel precedente elenco tra cui:

- l'installazione, configurazione e messa in produzione degli application server;
- fornire assistenza e manutenzione (secondo i livelli di servizio indicati) e la risoluzione di qualsiasi problematica relativa al contenuto della VM (ad esempio rallentamenti e/o malfunzionamenti bloccanti di servizi o di componentiquali il tomcat, produzione eccessivi di log, etc);

si precisa inoltre che:

L'applicativo deve essere presentato ai client attraverso un unico punto di accesso: unico URL web su porta standard https, nascondendo quindi le eventuali complessità o molteplicità dei server e servizi presentati dietro al bilanciatore/reverse proxy.

Database Server

È competenza dei tecnici delle aziende interessate:

- la fornitura dell'ambiente data base secondo le richieste del fornitore, rispettando i requisiti di sicurezza aziendali (ad esempio relativi alla registrazione centralizzata dei log di accesso, l'implementazione del monitoraggio, etc);
- l'assegnazione di credenziali amministrative personali ai tecnici del fornitore incaricati delle operazioni di installazione/aggiornamento dei vari software;
- l'intervento sul contenitore (VMware);
- la gestione dei backup del sistema e dei dati del DB secondo le politiche aziendali.

È competenza dei tecnici del fornitore tutto quanto non compreso nel precedente elenco tra cui:

- l'installazione, configurazione e messa in produzione del DB
- la risoluzione di qualsiasi problematica relativa al contenuto e al funzionamento del DB (ad esempio i lock, i rallentamenti e i malfunzionamenti bloccanti di servizi).

Postazioni di Lavoro

La postazione di lavoro aziendale standard (PDL) viene installata da immagine con sistema operativo Windows 7 o Windows 10 64 bit.

Caratteristiche di minima delle PDL presenti nelle aziende committenti

CPU: i3-i5
RAM: 4 GB
HDD: 500Gb SATA

Gli applicativi normalmente installati sulle PDL sono: Libre Office v. 5 o superiore, Antivirus Kaspersky, Adobe Acrobat Reader, WinZip/7Zip, Java versione 1.6 o superiore, browser Firefox/Chrome/IE 11.

MSSOffice è installato esclusivamente in postazioni dedicate ad attività specifiche.

Gli applicativi di base di AUSLBO sono (aggiornamento 8/5/19):

#	Applicativi di base	Note
AB1	Kaspersky antivirus	10.2.6.3733 (XP) - 11.0.1.90
AB2	UltraVnc	1.0.9.5 1.2.17
AB3	Oracle 8.1.7 ADS/9/10g/11g	Oracle 8.1.7/9/10g/11gR2
AB4	Java Runtime Environment 1.6 update 25 o 1.7 update 09	La versione dipende dal tipo di applicativi installati
AB5	.Net Framework 3.5 Sp3	Su Windows 10 .Net framework 4.0 4.5 o superiore
AB6	Oracle Jinitiator	1.3.1.22
AB7	Adobe Reader	7 – 8 – 9 – 10 – 11 - DC
AB8	PdfCreator	8.2.0
AB9	Peazip	3.1 6.6.0
AB1	CdburnerXp	4.5.8
0		
AB1	Vlc	2.2.4 3.0.4
1		
AB1	LibreOffice	4.4.2 6.1.2
2		
AB1	Open VPN	2.4.3 2.4.5
3		
AB1	Mozilla Firefox 41 o superiore	41.0.2
5		
AB1	Google Chrome	65
6		
AB1	Bomgar	17.1.3 18.1.3
7		

Si precisa che il parco delle postazioni di lavoro fisse e mobili è soggetto a continue evoluzioni e la scelta delle tipologie e dei modelli è vincolata, di prassi, alle convenzioni delle centrali di acquisto nazionali o regionali. Anche le stampanti vengono acquistate tramite le convenzioni delle sopracitate centrali di acquisto.

Per lo IOR si veda allegatoC (Allegato C - Aspetti Infrastrutturali_IOR)

Sistema di Backup e Disaster recovery

L'aggiudicatario dovrà fornire il piano di backup del sistema offerto.

Il piano dovrà essere dettagliato e documentato in ogni sua parte, includendo anche il ripristino del sistema in produzione.

Il Piano di Backup dovrà includere una stima dell'occupazione disco necessaria alla sua implementazione.

L'implementazione del piano di backup sarà a carico del personale delle aziende interessate.

Il fornitore aggiudicatario dovrà proporre una soluzione per la gestione del Disaster Recovery (di seguito DR) il cui dimensionamento e architettura dovranno garantire il ripristino delle funzionalità entro un tempo

massimo di 8 ore solari. Qualora non fosse possibile ripristinare il sistema nel sito principale dovrà essere riattivato in altro datacenter regionale secondo le stesse modalità di funzionamento descritte.

Le Aziende mettono a disposizione senza oneri aggiuntivi per l'aggiudicatario:

- Le infrastrutture presenti in un data center di Lepida diverso dal sito primario, per ospitare l'infrastruttura del sistema DR secondo l'architettura proposta. L'offerta tecnica del fornitore dovrà indicare il dimensionamento complessivo delle macchine (CPU, RAM, disco) per soddisfare le esigenze del sistema DR progettato.
- La connettività tra il data center di Lepida primario e quello di DR mediante un collegamento diretto ridondato in fibra ottica con banda 10 Gbps; la connettività delle sedi dell'Ente verso il DR, che è garantita attraverso la rete regionale Lepida mediante un collegamento ridondato in fibra ottica con banda a 1 Gbps.
- Licenza del RDBMS Oracle e active Data Guard
- L'infrastruttura WMware 6.7.

Qualora l'offerente proponga prodotti diversi da quanto indicato dovrà includere gli eventuali costi (licenze, manutenzione, gestione, installazione, ...) nell'offerta economica.

(R)Rispetto della normativa

Il sistema offerto, per quanto di competenza, dovrà rispettare quanto prescritto nella Circolare Agid 2/2017 del 18.04.2017 'Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni' (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015), riportata nella GU serie generale n. 103 del 05-05-2017.

Il sistema deve essere inoltre conforme al nuovo codice europeo GDPR per la protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) ed eventuali normative di raccordo dello Stato.

4.5 Integrazione con sistemi esistenti

Si veda allegato 'Allegato_ContestoApplicativi'.

I costi e le attività di integrazione del sistema offerto saranno a carico dell'offerente, i costi da sostenere con i fornitori terzi con cui integrarsi saranno a carico dei Committenti. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi alle specifiche fornite dal fornitore dell'applicativo con cui integrarsi qualora siano presenti.

4.6 Esportazione Dati e Reporting

Dovranno essere disponibili i seguenti strumenti:

- Console di monitoraggio in tempo reale del corretto funzionamento dei monitor riepilogati e delle integrazioni verso i sistemi aziendali.
- Statistiche di utilizzo del sistema.
- Possibilità di export nei più comuni formati (csv, xls, pdf, ...) dei dati di utilizzo del sistema e possibilità di accesso diretto alle tabelle qualora le Aziende volessero utilizzare anche i propri strumento di Business Intelligence

5. MODALITA' E TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE (fasi di implementazione, collaudo)

Quanto descritto e richiesto nel presente paragrafo dovrà essere effettuato per ciascuna Azienda committente. Si tenga conto che per le varie attività devono essere effettuate in contemporanea in tutte le Aziende.

(R) Il fornitore dovrà presentare, in risposta al presente capitolato, anche il Piano Esecutivo (PE) che dovrà comprendere la pianificazione, il dimensionamento di effort e le tempistiche delle macro attività riferite

alle varie fasi di implementazione del sistema nonché la composizione del gruppo di lavoro impegnato nelle singole fasi. Il PE presentato costituirà riferimento per il Piano Esecutivo Validato che verrà definito congiuntamente con il committente – in particolare dal Gruppo di Coordinamento del Progetto appositamente nominato - sulla base degli impegni temporali e dimensionali riportati nel Piano Esecutivo.

Il Piano Esecutivo dovrà includere le seguenti fasi (sono indicati tra parentesi i tempi massimi di durata di ciascuna fase con riferimento alla conclusione della fase precedente):

FASE 1. FASE DI PROGETTO (max 1 MESE):

- Svolta congiuntamente con il Gruppo di Coordinamento prevede la stesura del Progetto di Implementazione e Attivazione.

Tale fase dovrà cominciare entro 10 gg dalla firma del contratto tra i committenti e l'aggiudicatario.

FASE 2. FASE DI IMPLEMENTAZIONE (max 3 MESI):

- Analisi, sviluppo e deploy delle integrazioni con i sistemi aziendali.
- Installazione e configurazione dei monitor nei vari PS delle diverse Aziende e delle aree ambulatoriali dello IOR;
- Collaudo delle integrazioni con i sistemi Aziendali.

FASE 3. ATTIVAZIONE AREA BOLOGNA CENTRO (max 1 MESE):

Attivazione del sistema nei PS Generali e Specialistici ove richiesto delle Aziende: AOSP, IOR, AUSL Ospedale Maggiore. Aree Ambulatoriali IOR;

Questa fase include la formazione del personale del PS, del personale amministrativo delle IOR, e dei Servizi ICT all'uso del sistema.

FASE 4 ATTIVAZIONE AREA NORD (max 1 MESE):

Attivazione del sistema nei PS degli Ospedali di Bentivoglio, Budrio, San Giovanni in Persiceto.

FASE 5 ATTIVAZIONE AREA SUD (max 1 MESE):

Attivazione del sistema nei PS degli Ospedali di Bazzano, Porretta, Vergato, Loiano.

Il fornitore deve indicare in dettaglio un piano corredato di un chiaro cronogramma (es. Gantt). Tale piano fa parte integrante della fase progettuale richiesta alle ditte e sarà oggetto di specifica valutazione qualitativa. Esso deve rispondere a particolari requisiti di chiarezza, evidenziando la propria effettiva fattibilità e deve necessariamente comprendere:

1. L'indicazione di tutte le fasi del progetto descritte in precedenza
2. L'elenco delle attività per ciascuna fase.
3. La tempistica di progetto.
4. Il flusso e la sequenza delle attività e le relative interdipendenze, con l'indicazione dei punti chiave, di quelli critici e delle relative attività di misura e controllo e delle attività che verranno svolte in parallelo. Devono essere chiaramente indicati eventuali vincoli esterni.
5. Il carico di lavoro per attività, espresso in giorni uomo per figura professionale, eventualmente appartenenti a gruppi di lavoro (se presenti) o al gruppo di progetto.
6. La specificazione della responsabilità (committente o fornitore) di ogni attività.

Il piano potrà essere modificato, previo accordo tra le parti, qualora intervengano particolari esigenze delle committenti per la necessità di adeguarsi a obblighi tecnici o di legge.

Collaudo

Il collaudo del sistema avverrà con il seguente schema (facendo riferimento alle fasi definite in precedenza).

- Alla conclusione della FASE 2 – verifica della corretta installazione dei monitor, verifica delle integrazioni con i sistemi terzi.

- Alla conclusione della FASE 3 – collaudo finale dell'intero sistema per AOSP e IOR e collaudo parziale per AUSL BO.
- Alla conclusione della FASE 5 – collaudo finale per AUSL.

Per mezzo del collaudo, si portano a compimento la verifica e la validazione a posteriori del sistema, finalizzate all'accettazione della fornitura. La verifica consiste in un test di conformità e di consistenza con le specifiche soprattutto funzionali; la validazione consiste in un test di correttezza rispetto alle richieste dell'utente e di valutazione delle performance.

Il collaudo deve dare esito positivo rispetto ai seguenti elementi:

- a) congruità del progetto con quanto richiesto nel presente capitolato;
- b) corrispondenza dei prodotti software e servizi collaterali con l'offerta tecnica e il rispetto degli obblighi contrattuali;
- c) verifica dell'opportunità di varianti.

Dal momento del collaudo positivo la ditta potrà procedere a fatturazione secondo quanto indicato nello specifico paragrafo.

6. FORMAZIONE

La fornitura dovrà includere la formazione al personale dei Servizi ICT delle Aziende per renderli autonomi nell'ordinaria gestione ed amministrazione del sistema, al personale addetto all'accettazione amministrativa dei pazienti ambulatoriali dello IOR, e al personale di ciascun PS per l'utilizzo del sistema.

Dovrà inoltre essere formato il personale indicato dalle Aziende per la gestione e pubblicazione dei contenuti multimediali sui monitor della sala di aspetto.

7. SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE (durata, modalità, SLA) (R)

Viene richiesto un servizio di Assistenza e Manutenzione per 5 anni con decorrenza del collaudo positivo finale di ogni singola Azienda. Il servizio di Manutenzione deve prevedere ogni azione preventiva e correttiva atta a conservare o ripristinare alle specifiche iniziali le funzionalità di ogni componente software.

I servizi indicati dovranno coprire anche tutte le componenti hardware fornite per il medesimo periodo.

I servizi di assistenza e manutenzione dovranno garantire, in modo proattivo (Manutenzione Preventiva) o su richiesta esplicita delle Committenti (Manutenzione Correttiva; chiamata da parte di personale specifico concordato, e con modalità concordate):

- **Manutenzione Preventiva:** il monitoraggio del funzionamento del sistema e la sostituzione / evoluzione / riconfigurazione di qualsiasi modulo software di cui siano note problematiche che ne potrebbero compromettere la stabilità o il corretto funzionamento, pur non essendosi ancora manifestato alcun malfunzionamento;

- **Manutenzione Correttiva:** il ripristino di qualsiasi componente hardware e software (incluse le configurazioni dei medesimi) alla funzionalità originale o alle specifiche definite in fase di offerta o progetto. Tale ripristino può avvenire a seguito di guasto o malfunzionamento, o a seguito di individuazione di non conformità alle specifiche rilevate anche dopo l'attivazione del sistema.

Il servizio di manutenzione dovrà includere anche le eventuali parti di ricambio necessarie.

- Manutenzione adeguativa: Per aggiornamento resi necessari da modifiche normative, obsolescenza dei sistemi di base (RDBMS, Browser, Sistemi Operativi client e server, ...).

Orari di copertura del servizio di assistenza e manutenzione:

Dal lunedì al sabato dalle ore 7:30 alle ore 19:00 esclusi i festivi.

Le modalità di erogazione prevedono, compatibilmente con i tempi di risposta e risoluzione definiti di seguito:

- Modalità di contatto da parte delle Committenti:

- Contatto telefonico presso le committenti negli orari definiti per il presidio e secondo modalità proposte dal fornitore negli altri orari.
- Contatto tramite mezzo elettronico (e-mail o altro strumento indicato dal fornitore)

- Erogazione Attività di Manutenzione Preventiva e Correttiva

- Intervento in remoto tramite connessione VPN o altra modalità resa disponibile dalle Committenti.
- Intervento in loco di personale del fornitore o da esso incaricato. Qualora il problema non sia diagnosticabile o risolvibile da remoto, l'intervento in loco è da considerarsi obbligatorio.

I tempi di intervento per servizi di manutenzione correttiva e assistenza (SLA) dichiarati in offerta devono essere descritti come da tabella seguente, ed essere uguali od inferiori ai tempi ivi indicati.

Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà garantire il perfetto funzionamento del sistema anche ai fini delle specifiche e dei requisiti espressi dal contesto normativo. Nel servizio, pertanto, dovranno essere comprese tutte le attività necessarie ad assicurare gli adeguamenti normativi del software, con riferimento a tutta la normativa europea, nazionale e regionale.

L'intervento di assistenza e manutenzione deve sempre includere tutte le attività necessarie per garantire il completo ripristino dell'operatività incluse analisi e diagnosi dei malfunzionamenti e dovrà svolgersi in collaborazione con il personale della Committenza o di altre ditte o personale da essa incaricati, quando necessario.

Gli interventi di assistenza e manutenzione si riferiscono anche alle integrazioni.

Gli interventi, a partire dall'attivazione, devono necessariamente essere risolutivi.

Per qualunque motivo si rendesse necessario un blocco programmabile del sistema, questo dovrà necessariamente essere concordato con gli utenti e con i tecnici della committente, e andrà eseguito avendo cura di ridurre al minimo eventuali disservizi.

Il fornitore risponde della professionalità dei tecnici incaricati. Tutti il personale tecnico che interverrà a qualunque titolo sui sistemi e sulle apparecchiature in contratto, dovrà essere stato istruito alla manutenzione e dotato di quanto necessario ad erogare il servizio richiesto.

Il fornitore non potrà sospendere l'erogazione delle prestazioni contrattualmente definite, con decisione unilaterale, in nessun caso, neppure quando siano pendenti controversie con la committente.

Si ribadisce che si considera la ditta aggiudicataria quale unico interlocutore per tutte le attività previste dal presente capitolato.

Qualora si pervenisse a risoluzione contrattuale per inadempienza del fornitore, sullo stesso graverebbero tutti gli oneri e le conseguenze anche legali.

Gli orari indicati nella tabella seguente sono da riferirsi agli orari di copertura dei servizi indicati in precedenza.

SLA – Manutenzione (R)

Tipo di Malfunzionamento / Non conformità	Tempo Massimo di Risposta	Tempo Massimo di Risoluzione
Grave Malfunzionamento: blocco di funzionalità con conseguente blocco dell'operatività.	1 H	5 H. Qualora si rendesse necessario un completo ripristino dell'intero sistema (Disaster Recovery) il tempo massimo è di 8 H solari.
Guasto ad un qualsiasi componente hardware	1 H	8 H
Malfunzionamento: blocco di funzionalità senza blocco dell'operatività.	2 H	16 H

- **Blocco Operatività:** si ha un blocco di operatività quando viene compromessa la funzionalità di chiamata del paziente in attesa;

- **Malfunzionamento:** blocco di funzionalità senza blocco dell'operatività: Si ha quando viene compromessa la funzionalità del monitor informativo e/o del totem.

Condizione di fine contratto (R)

Al termine del contratto, la ditta fornitrice dovrà farsi carico di eseguire le operazioni atte a recuperare e rendere disponibili tutti i dati presenti negli archivi del sistema realizzato. A tale proposito, a completamento della fase di deployment e attivazione del sistema, l'aggiudicatario della gara dovrà fornire un documento in cui siano esplicitate le operazioni necessarie a consentire l'esportazione dei dati finalizzata all'importazione in un diverso sistema, ed una stima del tempo necessario ad eseguire tali operazioni allo scadere del contratto. Si precisa che l'onere relativo a tale attività è incluso nei costi della fornitura e nessun altro costo od onere potrà essere richiesto o imputato al committente. Tale impegno dovrà essere esplicitato chiaramente nell'offerta.

Al fine di rendere il più efficace possibile l'avvicendamento contrattuale al termine del periodo di fornitura, la ditta aggiudicataria dovrà garantire la reversibilità completa dei dati e la documentazione tecnica necessaria alla loro trasferibilità al periodo successivo di fornitura **entro due mesi** dall'aggiudicazione ad altro fornitore.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a un periodo di transizione di un massimo di **40 giorni** durante il quale affiancare l'impresa subentrante per la presa in carico da parte di quest'ultima di tutti i servizi incluso il trasferimento del relativo know-how logistico-operativo, tale onere relativo a tale attività dovrà essere incluso nei costi della fornitura. **Inoltre tale impegno dovrà essere esplicitato chiaramente nell'offerta.**

Manutenzione evolutiva (R)

Il Fornitore dovrà garantire i servizi di:

- Project management.
- Analisi.
- Progettazione.
- Implementazione software.
- Deployment.
- Formazione all'utenza e al personale ICT.
- Assistenza e Manutenzione per la realizzazione e l'attivazione di implementazioni evolutive del sistema.

Il fornitore dovrà fornire i servizi per tutta durata contrattuale, garantendo adeguate tempistiche per la produzione dell'analisi e dell'offerta economica in relazione alle singole richieste nel rispetto dei vincoli economici del contratto. Rientrano in tale servizio gli interventi volti ad arricchire il prodotto di nuove funzionalità. In pratica si tratta di implementazioni che modificano la consistenza del parco applicativo del prodotto iniziale. Le richieste di implementazione evolutiva, che possono essere valutate e definite solo dal Gruppo di Coordinamento del Progetto, saranno attivate secondo il seguente schema generale:

- Richiesta di implementazione evolutiva da parte della Committenza.
- Presentazione dell'offerta da parte del Fornitore contenente la precisazione della tempistica, la data di consegna concordata, le figure professionali e le modalità di impiego e la dimensione del lavoro necessario.
- Accettazione dell'offerta da parte della Committenza.
- Realizzazione dell'implementazione.
- Collaudo.

Il fornitore dovrà garantire, entro 3 giorni lavorativi, la presa in carico della richiesta di implementazione evolutiva e far pervenire per iscritto, entro 10 giorni lavorativi dall'avvenuta richiesta, previo eventuale incontro tecnico di approfondimento ed analisi, la proposta tecnica e la relativa valutazione in giornate lavoro e/o esprimendo un valore forfettario per la realizzazione dell'implementazione richiesta. Nella proposta tecnico/economica, il fornitore dovrà esplicitare la tempistica e la modalità di realizzazione degli

interventi evolutivi e la relativa messa in esercizio, in un'ottica di riduzione al minimo delle interruzioni del servizio anche tramite interventi serali/notturni, prefestivi o festivi. Inoltre, il fornitore dovrà garantire un ambiente di test accessibile agli utenti, allo scopo di collaudare tutti i nuovi rilasci.

Penali

La Committenza effettuerà verifiche finalizzate a monitorare/controllare gli SLA previsti al capitolo precedente ed in generale le modalità di fornitura dei servizi. Qualora venissero riscontrate inadempienze rispetto al valore degli indicatori e dei livelli di servizio richiesto, la Committenza, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, potrà richiedere l'applicazione delle penali.

Per quanto riguarda il servizio di manutenzione la ditta aggiudicataria sarà soggetta al pagamento di penalità come segue:

- Grave Malfunzionamento: il sistema è indisponibile o funzionalità critica indisponibile: 50 Euro per ogni ora di ritardo nella risoluzione;
- Malfunzionamento: Il sistema è parzialmente indisponibile in funzionalità non critiche: 100 Euro per ogni giorno di ritardo nella risoluzione
- Altri casi: 100 Euro per ogni giorno solare di ritardo nella risoluzione

La ditta aggiudicataria sarà inoltre soggetta al pagamento di penalità in caso di inadempimenti contrattuali come dettagliato qui di seguito:

- Mancato rilascio di tutte le funzionalità richieste dei moduli applicativi oggetto dell'appalto o mancata realizzazione delle integrazioni prima dell'avvio in produzione: i collaudi ed i SAL correlati, vincolanti per la fatturazione, non saranno approvati fino a completamento delle attività.
- Mancato rispetto delle scadenze del piano esecutivo validato: 100 euro per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle milestone di avviamento in produzione dichiarate per i singoli moduli. La penale giornaliera è progressivamente raddoppiata per ciascun mese di ritardo successivo (100 euro/die entro i primi 30 gg, 200 euro/die da 31 a 60 giorni, 400 euro/die da 61 a 90, ...).
- Mancato adeguamento a quanto prescritto relativamente alla manutenzione adeguativa: verrà richiesta la compensazione delle eventuali perdite economiche causate da ritardi o mancati adeguamenti relativi a normative cogenti. Nei casi in cui non sia quantificabile una perdita economica le penali saranno pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo.
- Ritardo nella manutenzione evolutiva: ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche di consegna dichiarate verrà decurtato dalle giornate/uomo di attività concordate in precedenza con il fornitore, nei casi in cui le giornate/uomo richieste per lo sviluppo siano superiori a 10.
- Mancato aggiornamento della documentazione dei processi di sviluppo e manutenzione: il mancato aggiornamento preclude il collaudo dei moduli relativi. Successivamente al collaudo è prevista una penale pari a 500 euro per ogni carenza formalmente contestata.
- Frequenza dei malfunzionamenti: il sistema deve garantire adeguata robustezza e stabilità, pertanto non è ammessa una frequenza di guasto superiore a un determinato standard, indipendentemente dal tempo di risoluzione del malfunzionamento stesso. Qualora sullo stesso impianto si verificino due malfunzionamenti tra i quali sia decorso un tempo inferiore alla settimana solare, ovvero due gravi malfunzionamenti tra i quali sia decorso un tempo inferiore al mese solare, sarà applicata una penale aggiuntiva pari allo 0,1% del valore complessivo della fornitura.
- Al termine del periodo di fornitura, durante l'avvicendamento contrattuale, nel caso di incompleto trasferimento dei dati o di inadeguatezza della documentazione prodotta sarà applicata una penale pari a 100 euro per ogni giorno solare di ritardo.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico, previa comunicazione formale, attraverso l'incameramento del deposito cauzionale e/o attraverso l'emissione da parte dell'ufficio amministrativo competente dell'Azienda Sanitaria, di una nota d'addebito, ai sensi dell'art.15, comma 1, D.P.R. 633/72.

La ditta prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda Sanitaria a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Ai sensi dell'art. 113 bis comma 2 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., l'entità delle penali legate al ritardo dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non possono comunque superare, complessivamente il 10 per cento del valore del contratto.

PARTE NORMATIVA

Art.8) Durata del servizio/fornitura

Il servizio/la fornitura in oggetto avrà la durata pari ad anni cinque, decorrenti dalla data di collaudo positivo di ogni singola azienda.

Art. 9 Prezzi e validità del contratto

I quantitativi richiesti sono puramente indicativi e potranno essere aumentati o diminuiti, per particolari esigenze organizzative interne, 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 ed invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per il periodo contrattuale; i costi definiti dall'offerta economica dovranno essere comprensivi di tutte le spese (trasporto, consegna, ecc.) e di ogni altro onere derivante dall'espletamento delle attività previste dal presente documento.

I servizi/beni dovranno corrispondere a quanto pattuito contrattualmente e con quanto autorizzato e riscontrato dalle Aziende Sanitarie, eventuali prestazioni non autorizzate non verranno riconosciute e di conseguenza non saranno pagate.

Rimane peraltro in obbligo della ditta di proseguire nell'espletamento del servizio affidato, alle medesime condizioni contrattuali, per un ulteriore periodo di 180 giorni oltre alla scadenza contrattuale senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre a quelli derivanti dal presente contratto.

Art.10) Obbligo di Riservatezza dei dati

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Il Fornitore s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il fornitore, 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 regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e 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 alle finalità del presente contratto.

Con la stipula del contratto di appalto, la ditta, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto di appalto e nei limiti e per la durata dello stesso. La nomina di Responsabile è valida per tutta la durata del contratto d'appalto e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda.

La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Art.11 Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti 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; tali fascicoli sono disponibili sui siti delle Aziende:

- Azienda USL di Bologna: www.ausl.bologna.it/ **sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione;**

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi: **al link** http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf;

Istituto Ortopedico Rizzoli: [http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione,](http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione)

Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato al presente capitolato speciale.

L'AUSL di Bologna, l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna S. Orsola –Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli, allegato al contratto di appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico per la propria azienda.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Art.12) Risoluzione del contratto

L'Azienda Sanitaria avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda Sanitaria;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- g) qualora l'Azienda Sanitaria notifichi n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art.110 del Codice.

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. 13) Responsabilità

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse 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 a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Sanitaria che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

Art.14) Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto

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'AOUBO, AUSLBO e IOR 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.

L'importo indicato nella scheda offerta economica Rif. 1, 2,3,4, 6,7,8,10,11,12 verrà fatturato nel seguente modo:

AOSP e IOR:

Fase 2: 50%

Fase 3: 50%

AUSL

Fase 2: 40%

Fase 3: 40%

Fase 5: 20%

L'importo indicato nella scheda offerta economica Rif. 5,9,13 verrà fatturato per ciascuna azienda su base trimestrale posticipata.

L'importo della manutenzione evolutiva e/o delle integrazioni verrà fatturato per ciascuna azienda a collaudo positivo delle singole attività, scheda offerta economica Rif.14,15,16 e 17.

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

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

Istituto Rizzoli di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR

codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 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;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Per l'Azienda USL di Bologna:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/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.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione
- in caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: fatture@pec.ior.it

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 split 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 il Servizio Unico

Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 per l’Azienda USL di Bologna, l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l’Istituto Ortopedico Rizzoli.

Le Aziende Sanitarie procederanno 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’articolo 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.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, l’Azienda USL di Bologna e l’Istituto Ortopedico Rizzoli devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l’invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell’Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l’invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all’indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emila-romagna.it/portale/> previa registrazione.

Le spese di bonifico applicate dall’Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico della ditta aggiudicataria.

Inoltre, ai sensi delle disposizioni previste dall’art 9-ter, comma 8, del Decreto Legge 19 giugno 2015 n. 78, come modificato dall’articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2018, n.145 e dalle indicazioni operative di cui alla circolare interministeriale prot. 2051-P-08/02/2019, le fatture elettroniche relative ai Dispositivi Medici dovranno altresì riportare la valorizzazione degli elementi componenti il codice articolo, come sotto dettagliato:

<Codice Tipo>	‘DMX, con X=[1 2/0] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell’operazione. Quindi: 1 per “Dispositivo medico o Dispositivo diagnostico in vitro” 2 per “Sistema o kit Assemblato” 0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio
<Codice Valore>	Numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del decreto del Ministro della salute

	<p>21 dicembre 2009 (GU n.17 del 22 gennaio 2010) o decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 (G.U. Serie Generale, n. 103 del 06 maggio 2014).</p> <p>Per i dispositivi medici e i dispositivi diagnostici in vitro che, sulla base delle disposizioni previste, dal decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 e dal decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 non sono tenuti all'iscrizione nella Banca dati/ Repertorio dei dispositivi medici, o per i quali le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del Servizio Sanitario Nazionale non sono in grado di identificare il numero di repertorio, il campo è trasmesso con il valore 0.</p>
--	---

Art.15) Modifiche del contratto e subappalto

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art.106, comma 1, lett.a) del Codice, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, in caso di proroga tecnica per un importo massimo complessivo per le tre aziende pari a € 15.000,00 oneri fiscali esclusi;
- ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice in caso di ulteriori attività di manutenzione evolutiva e/o attività simili e non prevedibili e quantificabili alla data odierna, per un importo massimo di € 120.000,00 oneri fiscali esclusi;
- ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice in caso di adesione alla presente gara di altre aziende dell'Area Vasta Emilia Centrale non prevedibili e quantificabili alla data odierna, per un importo massimo di € 100.000,00 oneri fiscali esclusi.

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.105 del D.Lgs.50/2016.

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

Art. (.....) (Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

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 successive modifiche.*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Art.16) Recesso dal contratto

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

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs 50/2016.

Art. 17) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna

Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p."

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

Art. 18 Fallimento - liquidazione - ammissione a procedure concorsuali

Ai sensi dell'articolo 48 comma 18 del Codice degli Appalti, in caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

Art. 19 Brevetti e diritti d'autore

La ditta assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti delle Aziende Sanitarie una azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, presi in locazione o licenza d'uso, la ditta si obbliga a manlevare e tenere

indenne le Aziende Sanitarie, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del medesimo.

Le Aziende Sanitarie si impegnano a informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce allo stesso la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.

Qualora l'azione giudiziaria sia fondata l'Azienda appaltante ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti (danno d'immagine e divieto all'uso) e la facoltà di dichiarare risolto il contratto di diritto.

Art. 20 Ordini

Le Aziende Sanitarie procederanno all'emissione degli ordini informatizzati direttamente attraverso i propri Uffici competenti, così come direttamente effettueranno la liquidazione e il pagamento delle spese relative ai servizi erogati e beni forniti.

Art. 21 Segnalazioni all'ANAC

Fermo restando quanto previsto dalle Linee Guida n. 6 approvate dall'Anac con delibera n. 1293 del 16.11.2016, in caso di false dichiarazioni rilasciate dall'impresa aggiudicataria in sede di gara, emerse durante la fase della consegna, del collaudo ed esecuzione dei lavori, le Aziende Sanitarie procederanno alla segnalazione all'ANAC (articolo 80 del D.Lgs 50/2016 d'ora in avanti Codice degli appalti) per l'adozione dei provvedimenti che riterrà di dover applicare. Alla segnalazione all'Autorità, le Aziende Sanitarie procederanno ad incamerare il deposito cauzione definitivo.

Qualora le false dichiarazioni attengano ai requisiti di ammissione alla procedura di gara, le Aziende Sanitarie procederanno inoltre, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione del contratto ed all'applicazione di ogni altra azione prevista dal presente Capitolato Speciale per i casi di risoluzione del contratto.

Art.22) 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.

Per accettazione
(firma digitale del Legale Rappresentante)

Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Attrezzature e Prodotti Informatici

**Allegato PI alla Domanda di
Partecipazione**

PATTO DI INTEGRITA'

Relativo alla GARA per la fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

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

-si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

-> assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;

-> si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

-> si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

-> assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

-> si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) forniture di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi
- i) guardiania dei cantieri.

-> si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 "Contratti e altri atti negoziali" del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- > l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- > la risoluzione di diritto dal contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010; è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

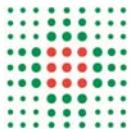
Il contenuto del presente documento potrà essere integrato da altri eventuali Protocolli di legalità.

Luogo e data

(sottoscrizione digitale)

Il Legale Rappresentante /

I Legali Rappresentanti delle ditte Raggruppate o Consorziato



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti Metropolitan
Settore

Il direttore

Allegato H - Schema contratto di fornitura per accettazione

CONTRATTO DI FORNITURA/SERVIZIO

TRA

L'Azienda USL di Bologna, P.I. n. 02406911202, con sede legale in via Castiglione, 29, rappresentata, per delega del Direttore Generale, di cui alle deliberazioni nn. 52 del 13/02/2017 e 146 del 30/06/2011, dal Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan, D.ssa Rosanna Campa, per la carica domiciliata in via Gramsci n.12, dal 01.12.2019 Sub-Commissario Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna, con Direzione ad interim del Servizio Acquisti Metropolitan

E

La ditta, P.I. n. 0000000000000000, Registro delle Imprese n.xxxxxxxxxxxxxx – CCIAA di XXXXXXXX n. con sede legale a, via, rappresentata dal Legale Rappresentante/**Procuratore munito di apposita procura**, nato a.....

PREMESSO

- ⇒ Che l'Azienda USL di Bologna a seguito della procedura aperta n. 000/2.... ha aggiudicato, con det.n.xxxxxxx del xxxxxxxxxx la fornitura di un sistema di gestione delle attese e dell'accoglienza dei pazienti nei pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Bologna e dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dei pazienti ambulatoriali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – Lotto unico.. per un importo di €(oneri fiscali esclusi), **di cui: € per costi della manodopera, €per oneri aziendali concernenti l'adempimento delle**



disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (desumibili dall'offerta qualora dovuti ai sensi del comma 10, dell'art.95 del D.lgs 50/2016) e di €..... costi da interferenza (se esistono);

- ⇒ Che con nota prot.n. xxxxxx del xx/xx/xxxxx è stata inviata comunicazione di aggiudicazione di fornitura /servizio

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1. VALORE DELLA PREMESSA

Si richiamano gli atti che sono ad ogni effetto parte integrante del presente contratto:

1. il Capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
2. gli allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;
3. lettera di comunicazione di aggiudicazione;
4. l'offerta economica presentata dalla Ditta;
5. l'offerta tecnica, e il progetto presentati dalla Ditta;
6. il documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.);
7. il crono programma;
8. le polizze di garanzia.

Si allegano al presente contratto:

- il capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta, (bollo)
- l'offerta economica presentata dalla ditta, (bollo),
- il codice di comportamento aziendale (bollo in caso d'uso),
- il patto di integrità (bollo in caso d'uso),
- il documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) (bollo in caso d'uso);



ARTICOLO 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la **fornitura/il servizio (dettagliare)** _____ da parte della ditta

ARTICOLO 3. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO.

Il contratto è regolato dalle norme del Capitolato Speciale allegato alla presente **e(eventuali altre condizioni emerse in sede di valutazione delle offerte da parte della Commissione)**

Ulteriori successive variazioni dovranno essere poste per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ARTICOLO 4. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo contrattuale ammonta a € (euro) al netto dell'I.V.A.,
I prezzi unitari offerti dall'Appaltatore in sede di gara costituiscono prezzi contrattuali.

ARTICOLO 5. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata pari a cinque anni, decorrenti dalla data di collaudo positivo di ogni singola azienda.

ARTICOLO 6. ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna deve emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico; altresì il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

ARTICOLO 8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI



L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

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

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Si indica/no il/i codice/i CIG relativo/i al presente contratto: _____

ARTICOLO 9. SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d).

Ai sensi dell'art. 105 del Codice dei contratti e stante la dichiarazione rilasciata dalla ditta in sede di gara, per questo contratto **è ammesso/non è ammesso il subappalto** (verificare dichiarazione ditta).

ARTICOLO 10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. n.62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale adottato con Delibera del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 11. PATTO DI INTEGRITA'

La violazione da parte dell'aggiudicatario di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2 del Patto di Integrità sottoscritto in sede di partecipazione alla gara, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata, la risoluzione del contratto.

Questa amministrazione potrà non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

ARTICOLO 12. SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese di bollo inerenti il presente contratto sono a totale carico dell'Appaltatore.

Inserire la frase sulla modalità di assolvimento dell'imposta di bollo:

Si dà atto che l'imposta di bollo viene assolta mediante contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario e che i codici numerici dei contrassegni utilizzati sono:



..... (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate).
L'appaltatore conserverà i contrassegni utilizzati entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

Si dà atto che l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972, Autorizzazione n....., Rilasciata in data....., Agenzia delle Entrate di....."

Il contratto d'appalto sarà registrato solo in caso d'uso e la relativa imposta di registro sarà a carico dell'Appaltatore.

ARTICOLO 13. TRATTAMENTO DEI DATI

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare il Fornitore dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

L'informativa è contenuta al punto 26.1 del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

ARTICOLO 14. NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.



In merito all'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/03 (di seguito "Codice") le parti si danno reciprocamente atto che Titolare del trattamento è l'Azienda Usl di Bologna.

L'Azienda Usl di Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, mediante sottoscrizione del presente atto, nomina la (Indicare denominazione della parte contraente), quale Responsabile del trattamento allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto del presente contratto, (**ALLEGATO 1 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO"**).

Il Responsabile del trattamento è tenuto a :

1. adottare opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
2. adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare del trattamento, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
3. ad autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare del trattamento;
4. ad assistere il Titolare del trattamento, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti di cui Capo III del GDPR, ai sensi dell'art. 28, comma 1, lett. e) del GDPR.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile del trattamento di attenersi alle **istruzioni impartite dal Titolare del trattamento**, allegate al presente contratto e da considerare parte integrante dello stesso (**ALLEGATO 2 "ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"**), oltre a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.



Il Responsabile del trattamento dovrà inoltre attenersi alle indicazioni di cui alla **procedura di data breach** di cui alla Deliberazione n. 146 del 19/4/2019 che si allega, quale parte integrante e sostanziale del presente contratto (**ALLEGATO 3 “PROCEDURA DI DATA BREACH”**).

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa ad eventuali futuri contratti aventi ad oggetto servizi analoghi o prestazioni sanitarie ulteriori e che comportino un trattamento di dati personali da parte del Responsabile del trattamento, in nome e per conto del Titolare del trattamento.

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca della/del presente convenzione/accordo/contratto, il Responsabile del trattamento dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare del trattamento delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente contratto.

ARTICOLO 15. FORO COMPETENTE

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

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda USL e la Ditta nell'esecuzione del contratto, unico Foro competente è quello di Bologna

Il presente contratto si compone di **sette** pagine e di **otto** allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.

Firmato digitalmente per accettazione
