



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0009653  
DATA: 26/01/2023  
OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Antonia Crugliano

CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0009653_2023_Lettera_firmata.pdf:	Crugliano Antonia	3897AEFA92C281BF18AF5A8E416B7EC8 F9F59311659F361F8D4BB79195B84E36
PG0009653_2023_Allegato1.pdf:	Crugliano Antonia	D34F81ABD43B0948CCF5323A2F9ABB1F 1FB25D9F248D049176688FFEE6D802B8
PG0009653_2023_Allegato2.pdf:		763519989AAFD2A0DA5EE696AE74C2E2 84788E227360A47D3573AC1A3FF30D0D
PG0009653_2023_Allegato3.pdf:		6C4ED57A017380A86E84421F315DB2FA E22E5A8EB6366DC882463C3BE8A11A73
PG0009653_2023_Allegato4.pdf:		4EF80A793A852D328F7C87F26D18DF51B 72ECEAEBCC73C5370F942B953D98F9F
PG0009653_2023_Allegato5.pdf:		559A8C5BA7E3D37E82DA6C8FEC0BEB7 9767553F3C191C1AE83932B971BE60693
PG0009653_2023_Allegato6.pdf:		D83939E7A37D70B32A217E3C7A95B8EB 8E95669BE5C92E1FCA75C77F68CF35E8
PG0009653_2023_Allegato7.pdf:		2A4FF66E778CF0964D1306CE5CF5F24D 8E948771123BD089A890F69F32A407B2
PG0009653_2023_Allegato8.pdf:		54B46480606314FF77E55AFD3B4C4DED 4BBDFDA3C77ECD4E1684C820B073AFAC
PG0009653_2023_Allegato9.pdf:		B82BAC5733AAC6C0B71C6AFB9F637E3B 5692A30A80BEC4803337828D9A10C19D
PG0009653_2023_Allegato10.pdf:		5E3F7037454C0090DDDD4879E2C2ED19 8B511A388E98C337EB46A300DA81CBC2



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

PG0009653\_2023\_Allegato11.pdf

Firmato digitalmente da

Hash

EEBDFD5FBE76665C252E781689E20756  
99FB4126EC4C9252C4205D9A6190F47D



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.



**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 di Area Vasta  
Il Direttore

Settore SATAS

Operatori economici  
Loro sedi, ,

OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA

Si allega documentazione di gara.

Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:  
Antonia Crugliano

Responsabile procedimento:  
Stefania Zuccarelli



**Alessandra Tracchi**  
Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)  
0516079953  
alessandra.tracchi@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



**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**

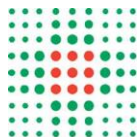
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore servizi alberghieri, finanziari, socio-assistenziali,  
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

### **Il direttore**

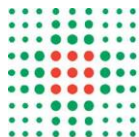
## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA  
REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA,  
L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI  
DI BOLOGNA**

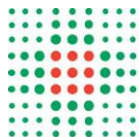
***Il presente documento è stato redatto in conformità al Bando-tipo n. 1/2021 approvato dal  
Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 773 del 24 novembre 2021***



PREMESSE .....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
1.1 La piattaforma telematica di negoziazione.....	4
1.2 Dotazioni tecniche .....	5
1.3 Identificazione .....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1 Documenti di gara.....	7
2.2 Chiarimenti .....	7
2.3 Comunicazioni .....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	8
3.1 Durata.....	9
3.2. Opzioni e Rinnovi .....	9
3.3 Revisione dei prezzi.....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.	10
5. REQUISITI GENERALI.....	11
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	12
6.1 Requisiti di Idoneità .....	12
6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	12
6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	12
6.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE .....	12
6.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili .....	13
7. AVVALIMENTO .....	13
8. SUBAPPALTO .....	13
9. GARANZIA PROVVISORIA .....	13
10. SOPRALLUOGO .....	15
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	15
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	16
12.1 Regole per la presentazione dell'offerta.....	16
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	17
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	18
14.1 Domanda di partecipazione ed eventuale procura .....	19
14.2 Documento di gara unico europeo .....	22
14.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.d. 16 marzo 1942, n. 267 .....	22
14.4 Documentazione in caso di avvalimento .....	22
14.5 Campioni.....	23
14.6 Documentazione ulteriore per i soggetti associati.....	23
15. OFFERTA TECNICA .....	24
16. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA .....	25
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	25
17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica .....	25
17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica .....	27
17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	27
17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi .....	27
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	28
19.SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA .....	28



20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	28
21 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	29
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	30
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....	30
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	32
25. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE .....	32
26. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	32
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	32
28 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	33
29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	33
29.1 Informativa.....	33
29.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 .....	34
30. DISPOSIZIONI FINALI.....	35



## **PREMESSE**

Con determina a contrarre n. 205 del 24/01/2023, questa Amministrazione (codice AUSA 0000202387) ha deliberato di affidare il servizio per la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

Bando di gara inviato in data 25/01/2023 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione europea.

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <http://intercent.regione.emilia-romagna.it> e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è Bologna e provincia [codice NUTS ITH55]

CIG in Accordo Quadro: 95957653C8.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è la Dott.ssa Antonia Crugliano – Pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it).

## **1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

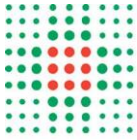
### **1.1 La piattaforma telematica di negoziazione**

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS -electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice Civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni
- standardizzazione dei documenti
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del Codice Civile
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del Codice Civile
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o aggiudicatario per il mero utilizzo della piattaforma.



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

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://www.ausl.bologna.it/operatori-economici/bandi-di-gara> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo. La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

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

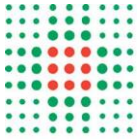
## **1.2 Dotazioni tecniche**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali pubblicati sulla piattaforma <https://intercent.regione.emilia-romagna.it> che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;





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

### 1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico. L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

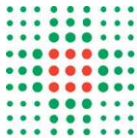
Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

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: telefono, 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/>.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate a:

- Numero Verde: 800 810 799
- Tel: +390899712796 Mobile/Estero

nei seguenti orari 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00 oppure inviando una e-mail al seguente indirizzo: [info.intercent@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercent@regione.emilia-romagna.it).



## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara
- b) disciplinare di gara
- c) schema di domanda di partecipazione
- d) capitolato speciale descrittivo e prestazionale
- e) schema di contratto
- f) documento di gara unico europeo in formato elettronico (DGUE)
- g) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa di cui al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dove è possibile trovare tale documentazione;
- h) patto di integrità di cui alla 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*;
- i) DUVRI ricognitivo
- j) scheda offerta economica
- k) liberatoria e informativa AUSL BO
- l) liberatoria e informativa AOU BO
- m) liberatoria e informativa IOR
- n) responsabile trattamento dati – Allegato 1) Descrizione attività di trattamento;
- o) responsabile trattamento dati – Allegato 2) Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali.

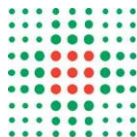
La documentazione di gara è disponibile sul sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, in quanto per l'espletamento della presente gara l'Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le Procedure Telematiche di Acquisto di Intercenter ed è inoltre reperibile, solo per la consultazione,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

### 2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> **entro il giorno e l'ora indicati sul portale**, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

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

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> e sul sito istituzionale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara. Si invitano i



concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

### 2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma, e sono accessibili nella sezione Comunicazioni della Piattaforma. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; g) alla richiesta di offerta migliorativa; h) al sorteggio di cui all'articolo 21; avvengono utilizzando la Piattaforma.

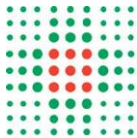
In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative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

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

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

L'appalto è costituito da un unico lotto data l'unicità prestazionale del servizio; l'importo di gara e i criteri di partecipazione sono tali da non creare discriminazioni, in termini di accesso al mercato, tra grandi, piccole e medie imprese e non ostacolano la partecipazione né alterano anormalmente la concorrenza.

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio per la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna	79960000-1	P	360.000,00
<b>A) Importo totale biennale soggetto a ribasso</b>				360.000,00
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				3.000,00
<b>A) + B) Importo complessivo biennale a base di gara</b>				<b>363.000,00</b>



L'importo complessivo di € 363.000,00 IVA esclusa risulta così suddiviso tra le Aziende sanitarie:

- Azienda USL di Bologna € 176.000,00 + € 1.000,00 per oneri per la sicurezza;
- Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna € 111.500,00 + € 1.000,00 per oneri per la sicurezza;
- Istituto Ortopedico Rizzoli € 72.500,00 + € 1.000,00 per oneri per la sicurezza.

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 3.000,00 (€ 1.000,00 per ogni Azienda) Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi delle Aziende sanitarie interessate.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a circa il 70% calcolati sulla base dei costi del precedente appalto.

### **3.1 Durata**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di due anni, decorrenti dalla data che sarà indicata nel contratto.

### **3.2. Opzioni e Rinnovi**

**Rinnovo del contratto.** Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni, anche separatamente considerati, per un importo presunto di € 360.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

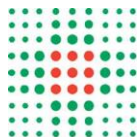
**Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del Codice.** Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi:

- aumento delle attività del servizio;
- applicazione della clausola di revisione prezzi di cui all'art. 11 del capitolato speciale.

La modifica del contratto non supererà l'importo di € 108.000,00 Iva esclusa.

**Opzione di proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11, del Codice.** La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari a € 831.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:



Importo complessivo biennale a base di gara	Importo biennale per rinnovo	Oneri per rischi da interferenze	Importo modifiche art. 106, comma1, lett. a)	Valore complessivo ai fini dell'art. 35, comma 4
360.000,00	360.000,00	3.000,00	108.000,00	831.000,00

### 3.3 Revisione dei prezzi

Per effetto dell'articolo 29 della Legge n. 25 del 28/03/2022 e sino al 31/12/2023, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) al momento di inizio del secondo anno contrattuale e quello della decorrenza del contratto.

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente 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.

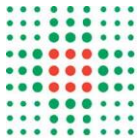
I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È **vietato**, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali 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.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:



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

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

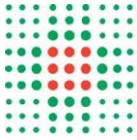
Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la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

L'impresa in concordato preventivo 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.

## 5. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

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 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.



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.

## **6. 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.

### **6.1 Requisiti di Idoneità**

Costituiscono requisiti di idoneità l'**iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

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

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

### **6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria**

Non richiesti

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

Non richiesti

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

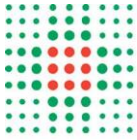
I soggetti di cui all'articolo 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che è assimilata alla mandataria.

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui alla lettera a) deve essere posseduto:

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



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

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1. lettera a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

### **7. AVVALIMENTO**

Non previsto.

### **8. SUBAPPALTO**

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

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **9. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- a) una garanzia provvisoria pari a 2% del prezzo base dell'appalto ai sensi dell'articolo 93, comma 1 del Codice e precisamente di importo pari a **€ 7.260,00**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;
- b) 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 garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

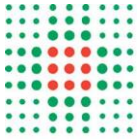
- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con bonifico, con versamento effettuato presso il Tesoriere dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – Intesa San Paolo spa: codice IBAN IT96D0306902520100000046027.

Per depositi cauzionali il codice Ente assegnato all'Azienda da parte del Tesoriere è il 1040039 con sottoconto IT29S0306902520100000300028 collegato al codice IBAN indicato.

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

- b) 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 dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;





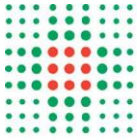
- c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
  - <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
  - [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
  - [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  3. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 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 inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;



- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

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

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

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente **dichiara** nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

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) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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 nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

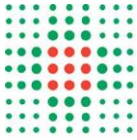
Non è sanabile -e quindi è causa di esclusione -la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## 10. SOPRALLUOGO

Non previsto

## 11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 80,00** secondo le modalità di



cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020 *Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre, n. 266, per l'anno 2021* pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1121-del-29-dicembre-2021>.

A comprova dell'avvenuto pagamento, l'offerente deve allegare a sistema copia della ricevuta del versamento effettuato.

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

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dal lotto, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>.

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto. Qualora si verifici un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file.

La Piattaforma, di norma, accetta esclusivamente files con i seguenti formati: .pdf, .p7m, .doc, .exl

### **12.1 Regole per la presentazione dell'offerta**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'**OFFERTA** è composta da:

- A– Documentazione amministrativa;
- B– Offerta tecnica;
- C– Offerta economica.



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

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi. Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata [eventuale, mediante ... specificare in che modo].

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

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

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9, del Codice.

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

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

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### **13. 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 (se richiesti), 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;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio 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 nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

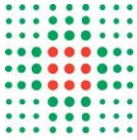
In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante **procede all'esclusione** del concorrente dalla procedura.

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

#### **14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma SATER la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) DGUE;
- 3) eventuale dichiarazione integrativa di cui al punto 14.3;
- 4) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
- 5) 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;
- 6) copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 7) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'ANAC  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>, accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice CIG 95957653C8;
- 8) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 14.6;
- 9) ricevuta pagamento imposta del bollo
- 10) DUVRI ricognitivo compilato e firmato
- 11) liberatorie e informative AUSL BO, AOU BO, IOR BO;
- 12) responsabile trattamento dati personali - Allegato 1) Descrizione attività di trattamento, 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;



- 13) responsabile trattamento dati personali - Allegato 2) Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali, 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
- 14) schema di contratto.

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

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

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

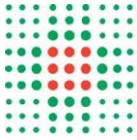
In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio .

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis) c-ter, c-quater) del Codice;
- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 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;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con 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 di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità approvato con delibera n. 41 del 30/01/2015 dell'Azienda USL di Bologna accessibile al seguente link

<https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-servizio-acquisti->

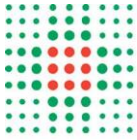


[metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf](http://metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf)

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;

- **Nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** - L'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **Nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** - Il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29;
- di fruire delle riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del Codice per la costituzione della garanzia provvisoria;
- il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20;
- di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie pubblicati sui siti internet, come indicato all'art. 18 - *Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro* del capitolato speciale di appalto, e restituisce il DUVRI ricognitivo debitamente compilato e sottoscritto allegandolo alla presente;
- 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;
- in caso di concordato preventivo,
  - a) gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare,
  - b) 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'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267,
  - c) di presentare una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

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



La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta 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'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa 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 sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura.

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.

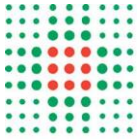
La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

**Il 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) **e alternativamente presentare:**

- 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).

Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

#### **In caso di ditte estere**

Come da Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 332 del 07.09.2020 l'operatore economico non residente in Italia potrà assolvere l'imposta di bollo mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale il proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e gli estremi della procedura di gara a cui si riferisce. In questo caso presentare la 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 e copia della ricevuta del bonifico.

#### **14.2 Documento di gara unico europeo**

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

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

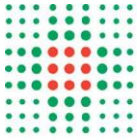
#### **14.3 Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'articolo 186 bis del R.d. 16 marzo 1942, n. 267**

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara 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'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

#### **14.4 Documentazione in caso di avvalimento**

Non prevista.



#### **14.5 Campioni**

Non previsti.

#### **14.6 Documentazione ulteriore per i soggetti associati**

##### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

##### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

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

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

Dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:

- a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 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. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

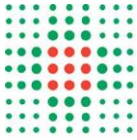
##### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

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

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

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

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



**In caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**

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

**In caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**15. OFFERTA TECNICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma SATER. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 14.1 e deve contenere, a **pena di esclusione**, i seguenti documenti:

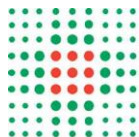
**Relazione tecnica dei servizi offerti**

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1, i seguenti elementi:

- a) n. 3 esempi di lavori come di seguito specificato:
  - n. 1 servizio audio-video, come da capitolato art. 2 punti a) e b)
  - n. 1 servizio fotografico come da capitolato art. 2 punto e)
  - n. 1 servizio audio-video di registrazione di diretta televisiva come da capitolato art. 2 punto d)
- b) curriculum generale dell'Agenzia riassunto in due cartelle;
- c) elenco dettagliato precedenti esperienze di attività audio-video e fotografica per destinatari sanitari pubblici e privati, riassunto in due cartelle.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

È facoltà dell'Operatore Economico allegare una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.



## 16. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce l'offerta economica nella Piattaforma, compilando in ogni sua parte la Scheda offerta economica allegata alla documentazione di gara e le apposite sezioni sulla Piattaforma.

La scheda di offerta economica, firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a) prezzo unitario e importo annuo per tipologia di servizio,
- b) totale complessivo annuale e biennale al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Saranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Nella scheda dell'offerta economica viene richiesta altresì l'indicazione del costo orario per la copertura fotografica conferenze stampa/iniziative, promosse dalle Aziende Sanitarie interessate, e relativa attività ufficio stampa (punto H). Tale costo non rientra nella base d'asta e quindi non è soggetto a parametrizzazione economica.

Sulla piattaforma Intercent-er andranno inseriti a sistema i seguenti elementi:

- a) l'importo complessivo biennale offerto 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) la stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice;
- c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

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

## 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

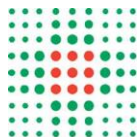
L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70,00
Offerta economica	30,00
<b>TOTALE</b>	<b>100,00</b>

### 17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

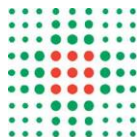
Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.



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) di valutazione dell'offerta tecnica**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX
1	Tre esempi di lavori (saranno valutati ad es.: coerenza narrativa, efficacia comunicativa, qualità dell'immagine, rappresentatività dell'evento)	40	1.1	n. 1 servizio audio-video, come indicato all'art. 2 punti a) e b) del capitolato speciale	15
			1.2	n. 1 servizio fotografico come indicato all'art. 2 punto e) del capitolato speciale	15
			1.3	n. 1 servizio audio-video di registrazione diretta televisiva come indicato all'art. 2 punto d) del capitolato speciale	10
2	Curriculum generale dell'Agenzia (saranno valutati ad es.: capacità di descrizione della propria attività, organizzazione di cui è dotata, struttura, skill tecniche)	15			15
3	Elenco dettagliato precedenti esperienze di attività di audiovideo e fotografica per destinatari sanitari pubblici e privati (saranno valutati ad es.: corposità di clienti Istituzionali, coerenza delle esperienze maturate con le finalità istituzionali delle Aziende Sanitarie medesime)	15			15
	<b>Totale</b>	<b>70</b>			<b>70</b>



Il concorrente è **escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 38.5 punti sul totale di 70 punti di punteggio tecnico complessivo.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato **prima della riparametrazione** di cui al punto 17.4.

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

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, la Commissione giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile da zero ad uno, come indicato nella tabella sotto riportata:

Tabella di giudizi tra 0 e 1

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

### 17.3 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:

- Punti 30 saranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso;
- **Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta;**
- Per le altre Ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale ( $\text{Prezzo offerto}:\text{prezzo più basso} = 30:x$ ).

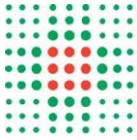
### 17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, nel suo complesso, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio, come di seguito riportato a titolo esemplificativo: es. Parametro 1.1. Servizio audiovisivo... – Giudizio: Sufficiente – calcolo punteggio:  $\text{max punti } 15 * \text{coefficiente } 0,55 = \text{punti } 8,25$ .

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto (punti 70) e all'offerta degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

L'offerta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 38,5 punti sul totale di 70 punti previsti per la qualità sarà esclusa dalla procedura di gara.

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



## **18. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a tre 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, commi 4, 5 e 6, del Codice.

A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione *Amministrazione trasparente*.

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

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

## **19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta ha luogo il giorno e l'ora indicata sulla Piattaforma.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma. Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma.

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

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

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto nell'apposita sezione *Seduta virtuale* della Piattaforma per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.

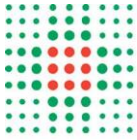
## **20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione *Amministrazione trasparente* e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.



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

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

## **21 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo 20 e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), Sezione Bandi di gara e contratti - Procedure in corso.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 17.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19:

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

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

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17 e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di presentazione dell'offerta migliorativa indicato sulla Piattaforma.

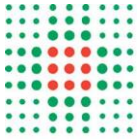
La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.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

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 19 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 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 dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.





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

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

## **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.

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

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

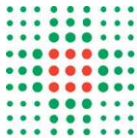
## **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o



documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, 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 viene 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.**

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.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni, giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

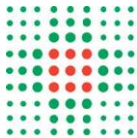
Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice. L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione secondo modalità che verranno successivamente comunicate.

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € **1.704,49**. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.



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

#### **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

#### **25. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE**

Non presente.

#### **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.

#### **27. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi procedendo attraverso la piattaforma.



## **28 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Tribunale Amministrativo di Bologna.

## **29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **29.1 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.

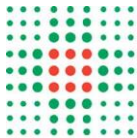
I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- 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 procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia 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](http://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 articoli 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, CAP 40124 Bologna.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://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 Antonia Crugliano, Direttore del Servizio Acquisti Area di Vasta.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Federica Filippini ([dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it); [PEC dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it)) – tel. 051 214 1453.

## **29.2 Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016**

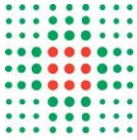
In esecuzione del presente contratto, codesta ditta effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda e pertanto assume il ruolo di Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE.

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 e da ogni altra normativa applicabile, secondo le modalità individuate dalle singole Aziende Sanitarie in qualità di Titolari del Trattamento.

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 Valutazione d'impatto (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, durante tutte le fasi del trattamento, di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire e attuare i principi previsti in materia di protezione dati posti a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

In linea con i principi di privacy by design e 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.

### **30. DISPOSIZIONI FINALI**

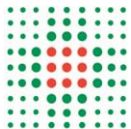
In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente 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.

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 AREA VASTA  
(Dott.ssa Antonia Crugliano)



**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 Area Vasta**  
Settore servizi alberghieri, finanziari, socio-assistenziali,  
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

**Il direttore**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
PER LA REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER  
L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA**

**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079953 fax +39.051.6079989  
servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202



## INDICE

- Art. 1 – Oggetto del servizio
- Art. 2 – Caratteristiche del servizio
- Art. 3 – Modalità di consegna
- Art. 4 – Conservazione del materiale audiovisivo e fotografico prodotto e protezione dei dati personali
- Art. 5 – Luogo di esecuzione del servizio
- Art. 6 - Diritti del Committente
- Art. 7 – Durata del servizio
- Art. 8 – Periodo di prova
- Art. 9 - Quantitativi
- Art. 10 – Prezzi del servizio
- Art. 11 – Revisione prezzi
- Art. 12 – Referente della ditta
- Art. 13 – Comportamento del personale della ditta
- Art. 14 - Responsabilità
- Art. 15 - Acquisto in danno
- Art. 16 - Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- Art. 17 – Obbligo di riservatezza dei dati
- Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- Art. 19 - Penalità
- Art. 20 - Modifiche del contratto e subappalto
- Art. 21 - Risoluzione del contratto
- Art. 22 – Recesso dal contratto
- Art. 23 - Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto
- Art. 24 – Clausole contrattuali di cui all'intesa per la legalità del 19/06/2018 della Prefettura di Bologna
- Art. 25 – Controversie e foro competente





### **Art.1) Oggetto del servizio**

Il servizio ha per oggetto la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e sarà regolato dalle norme del presente capitolato speciale.

### **Art. 2) Caratteristiche del servizio**

Il servizio richiesto prevede:

#### ***Servizi video***

- a) Realizzazione di videocomunicati in formato digitale e comunque nei formati richiesti dalle emittenti TV, della durata massima di 5/6 minuti, da diffondere come immagini di supporto alle tv locali e nazionali, in occasione di eventi pubblici che le Aziende realizzeranno durante il periodo contrattuale. Tale servizio è comprensivo della fornitura di video riassuntivi degli eventi, da produrre da giugno a dicembre di ogni anno;
- b) Realizzazione di spot di max 120 - 180 secondi per diffusione sul sito aziendale e sui social network ed eventualmente per messe in onda televisive e/o nelle sale cinematografiche nei formati richiesti. L'offerta si intende comprensiva dei costi di produzione/realizzazione dei video e dei costi relativi all'acquisto degli spazi televisivi;  
  
I servizi di cui ai punti a) e b) dovranno essere realizzati anche per i siti Internet aziendali e dovranno essere fatti anche in videografica cioè senza "girato", con animazioni;
- c) Realizzazione di cortometraggi di durata, rispettivamente, di 5 e 10 minuti;
- d) Realizzazione di dirette televisive in streaming da trasmettere sui siti Internet aziendali.

#### ***Servizi fotografici***

L'attività di realizzazione dei servizi fotografici comprende:

- e) Realizzazione di servizi fotografici in digitale di documentazione per i Servizi Comunicazione e Relazioni con il cittadino delle Aziende sanitarie, per la produzione di cartelle stampa per conferenze ed iniziative pubbliche, per la realizzazione di periodici aziendali e per i siti intranet e Internet aziendali;
- f) Realizzazione e gestione dell'archivio fotografico delle Aziende, digitalizzato, per un utilizzo confacente alle tecniche attuali di diffusione (Internet, CD rom, stampa digitale) e fornitura delle immagini, su richiesta dei Servizi Comunicazione e Relazioni con il cittadino, per i diversi fabbisogni;
- g) Podcast;
- h) Copertura fotografica delle conferenze stampa e iniziative promosse dalle Aziende Sanitarie e attività di ufficio stampa fotografico relativa.

**Si precisa che l'importo indicato nella scheda offerta per il punto h) non sarà oggetto di parametrizzazione.**

L'offerta dovrà comprendere ogni onere necessario ai fini del lavoro finito a regola d'arte e secondo le prescrizioni dei diversi Responsabili di Servizio, inclusa la mano d'opera, i



materiali, i noli, i trasporti e l'impiego di ogni apparecchiatura tecnica e di servizio necessaria.

Le ditte assegnatarie devono fornire, se richieste, tutte le certificazioni relative ai controlli di qualità previsti dalla normativa vigente.

L'attività prevista verrà svolta nell'ambito degli obiettivi e dei tempi concordati di volta in volta e comunicati dalla U.O.C. Comunicazione e Relazioni con il cittadino delle Aziende sanitarie, di norma con un preavviso minimo di 24 ore dalla data di consegna del materiale salvo particolari condizioni d'urgenza.

### **Art. 3) Modalità di consegna**

Le modalità di consegna della produzione fotogiornalistica e audio-video dovranno avvenire nei modi concordati con i sopra indicati Servizi Comunicazione e in particolare:

#### ➤ **Produzione fotogiornalistica**

Consegna del numero di fotografie di volta in volta concordate in formato digitale su supporto CD rom, anche previo collocamento in un sito Internet per la selezione delle foto.

Si chiede inoltre l'invio di almeno n. 30 fotografie per ogni evento da far pervenire entro tre ore dall'evento stesso, agli indirizzi mail comunicati dai rispettivi servizi delle Aziende sanitarie.

Per la realizzazione dei media aziendali, consegna al soggetto incaricato dall'Azienda del numero di fotografie concordate in formato digitale su supporto CD rom, anche previo collocamento in un sito Internet per la selezione delle foto.

#### ➤ **Produzione audio-video**

Consegna alle testate tele-giornalistiche locali dei servizi televisivi nei formati descritti all'articolo 2) *Caratteristiche del servizio*. Potranno essere individuate per particolari esigenze delle Aziende ulteriori testate a cui inviare copie dei servizi. La consegna andrà effettuata entro e non oltre tre ore dalla realizzazione delle riprese, assieme alla eventuale cartella stampa.

Per i restanti servizi la consegna dovrà essere effettuata alla U.O. Comunicazione e Relazione con il cittadino delle Aziende sanitarie, con le modalità che saranno individuate di volta in volta.

#### ➤ **Costituzione e gestione dell'archivio**

La Ditta avrà l'obbligo di costituire un archivio anche informatizzato di tutta la produzione fotogiornalistica e audio video separato per ciascuna Azienda Sanitaria, con precise indicazioni dei soggetti e degli eventi ripresi, in modo tale da poter interrogare l'archivio stesso per fornire al Servizio Comunicazione competente i prodotti di volta in volta richiesti. Le Aziende sanitarie avranno ogni diritto sui rispettivi servizi televisivi e sulle immagini per la costituzione dell'archivio. Fotografie e servizi televisivi riguardanti ciascuna Azienda resteranno di esclusiva proprietà delle medesime.

Al termine del contratto la Ditta dovrà restituire l'archivio alle rispettive Aziende sanitarie, ovvero ad altra Ditta eventualmente aggiudicataria di una successiva gara, compreso l'eventuale software, senza spese aggiuntive a carico delle Aziende stesse.



#### **Art. 4) Conservazione del materiale audiovisivo e fotografico prodotto e protezione dei dati personali**

La ditta aggiudicataria s'impegna ad osservare il vincolo della massima riservatezza su ogni informazione di cui possa venire a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. È fatto divieto, nel rispetto della normativa vigente, di fotografare e filmare persone fisiche fatta salva la possibilità di sottoscrizione da parte del medesimo soggetto fotografato e filmato della liberatoria (allegate alla presente) salvo le situazioni pubbliche come previsto dalla normativa in vigore e le responsabilità editoriali in capo alle Aziende come previsto dalla normativa in materia. La Ditta ha pertanto l'obbligo di acquisire tali liberatorie, costituire un proprio archivio e darne copia alle Aziende.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D. Lgs n.196/2003, le Aziende Sanitarie, nella loro qualità di titolari del trattamento dei dati, ciascuna per il proprio ambito di competenza, nominano, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 la Ditta Aggiudicataria quale Responsabile del trattamento dei dati personali ed è tenuta a:

- Garantire la liceità e la correttezza dei trattamenti effettuati;
- Garantire la qualità e la quantità dei dati oggetto di trattamento con specifico riferimento ai profili di esattezza, aggiornamento, pertinenza, non eccedenza, rispetto alle finalità di trattamento nonché di completezza (c.d. principio di minimizzazione dei dati);
- Non utilizzare i dati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente connesse agli scopi del presente contratto (c.d. principio di limitazione delle finalità): in caso di accertato inadempimento, il titolare ha facoltà di dare immediata risoluzione al rapporto in essere con la Ditta aggiudicataria inadempiente;
- Raccogliere i dati con modalità che garantiscano la riservatezza degli interessati e conservare i medesimi per un periodo non superiore a quello necessario per le finalità di trattamento, secondo il principio di limitazione della conservazione.

La Ditta aggiudicataria in qualità di Responsabile del trattamento si impegna a procedere al trattamento dei dati oggetto del contratto, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Adottare le più opportune misure atte al rispetto dei requisiti del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto delle eventuali indicazioni dai designanti;
- Predisporre e adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, eventualmente, indicate dal Titolare, dal garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria, circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
- Autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del Regolamento UE 2016/679, secondo la procedura interna della medesima Azienda Sanitaria e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché siano tenuti allo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare;
- Mettere a disposizione dei designanti tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi nascenti dalla designazione.

La designazione a Responsabile del trattamento è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, al termine del quale la Ditta Aggiudicataria è tenuta a restituire i dati



dei quali sia ancora eventualmente in possesso, con divieto di trattenerne copia salvo che ciò non sia previsto da specifiche disposizioni del Titolare.

Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'art. 82 del Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 5) Luogo di esecuzione del servizio**

I servizi si svolgeranno all'interno dei locali delle Aziende sanitarie e all'esterno.

Indicativamente:

- Inaugurazioni di nuove strutture
- Ampliamenti di strutture esistenti
- Presentazione di progetti aziendali
- Convegni, congressi, workshop, corsi di formazione e seminari
- Manifestazioni fieristiche
- Manifestazioni sportive e eventi particolari
- Allestimento mostre di ogni genere
- Accoglienza di delegazioni straniere
- Cerimonia per donazioni
- Cerimonia per commemorazioni
- Cerimonia di scopertura targhe
- Organizzazione open day
- Punti stampa/conferenze stampa.

#### **Art. 6) Diritti del Committente**

Dei lavori svolti dalla Ditta aggiudicataria, le Aziende hanno la concessione illimitata dei diritti di pubblicazione per qualsiasi tipo di utilizzo successivo.

In riferimento al diritto d'autore sui servizi oggetto del presente capitolato, si rimanda a quanto previsto dalla normativa di cui alla Legge n. 633/1941 e s.m.i.

Per le attività oggetto del presente capitolato, trova applicazione la normativa vigente in materia di diritto d'autore, pertanto, spetta in via esclusiva al committente il diritto di riproduzione, spaccio e diffusione.

Le Aziende Sanitarie interessate, in qualità di committenti, concedono, ai sensi della normativa sopra richiamata, alla ditta aggiudicataria, ogni qualvolta ne faccia richiesta, la facoltà di procedere, in via non esclusiva, alla riproduzione, diffusione e spaccio, delle stesse fotografie a riviste e/o editori, nazionali e internazionali che ne facessero richiesta di utilizzo, previa autorizzazione. Le Aziende si riservano la possibilità di richiedere il pagamento di royalties per tale diffusione.

#### **Art. 7) Durata del servizio**

Il servizio avrà una durata di due anni decorrenti dalla data che sarà indicata nel contratto.

Le Aziende sanitarie si riservano la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori due anni, anche singolarmente considerati, previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica.

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

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione



del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il contratto avrà termine a tutti gli effetti alla sua naturale scadenza, senza alcun obbligo di comunicazione.

#### **Art. 8) Periodo di prova**

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

Il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte delle Aziende Sanitarie appaltanti.

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

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con PEC, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (Art. 1456 Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento dei servizi fino a quel momento eseguiti;
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri

#### **Art. 9) Quantitativi**

I quantitativi indicati nella scheda offerta si riferiscono al fabbisogno annuo presunto delle Aziende interessate.

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 12, art. 106, D.lgs. 50/2016, l'esecuzione delle stesse fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

#### **10) Prezzi del servizio**

Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria è rappresentato dai prezzi indicati in offerta.

I prezzi indicati nell'offerta sono onnicomprensivi di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta aggiudicataria, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato e non potrà essere richiesto alcun tipo di rimborso oltre alla concessione illimitata dei diritti di pubblicazione previsti all'art. 6) *Diritti del committente* del presente capitolato.

Ogni spesa inerente e conseguente ai contratti è a carico della Ditta Aggiudicataria.

#### **Art. 11) Revisione prezzi**

Per effetto dell'articolo 29 della Legge n. 25 del 28/03/2022, e sino al 31/12/2023, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento di inizio del secondo anno contrattuale e quello della decorrenza del contratto.



### **Art. 12) Referente del servizio**

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo di un Referente del servizio cui fare riferimento per tutte le problematiche che dovessero insorgere. Di tale referente la Ditta dovrà fornire il recapito cellulare per immediata disponibilità dell'incaricato, per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori delle ore di servizio.

Il Referente, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni, le attività, i turni, le sostituzioni, nonché predisporre piani di inserimento lavorativo da condividere con il Referente di ogni Azienda per garantire il regolare svolgimento del servizio.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con il Referente sopra indicato e andranno regolarmente documentate. Le suddette contestazioni dovranno svolgersi secondo le modalità indicate all'articolo 19) *Penalità* del presente capitolato.

In caso di assenza o impedimento del referente, la Ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

Ciascuna Azienda Sanitaria fornirà alla ditta aggiudicataria il nominativo del proprio incaricato aziendale a cui il referente del servizio della Ditta dovrà rivolgersi direttamente per ogni problema che dovesse insorgere.

### **Art. 13) Comportamento del personale della Ditta**

La condotta del personale utilizzato per l'esecuzione del servizio aggiudicato deve essere sempre improntata al puntuale rispetto delle condizioni definite dal presente capitolato speciale. La Ditta aggiudicataria deve garantire che, durante l'espletamento delle attività, il personale impiegato presenti caratteristiche e adotti comportamenti consoni alle funzioni da svolgere come, in generale:

- possieda buone capacità comunicative e relazionali, nonché una buona comprensione della lingua italiana;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza nella gestione delle informazioni/notizie riguardanti gli Utenti e nel trattamento dei dati personali e sensibili relativi ad essi;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- abbia sempre con sé un valido documento di identità personale e si renda riconoscibile mediante cartellino identificativo come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- vesta in maniera idonea e tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli Utenti che degli altri operatori nonché dei referenti della Stazione Appaltante;
- segnali immediatamente al proprio responsabile diretto nonché agli organi competenti della Stazione Appaltante le eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- osservi tutte le norme di sicurezza necessarie per l'espletamento dell'attività assegnata;
- adotti comportamenti conformi a stili di vita corretti, nonché comportamenti atti a ridurre l'impatto ambientale delle attività e lo spreco di risorse;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.
- consegna immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) o suo incaricato.



La Ditta aggiudicataria è, in ogni caso, responsabile del comportamento tenuto, in orario di servizio, dal personale di cui si avvale per l'esecuzione delle attività, nonché delle eventuali inosservanze alle disposizioni di cui al presente capitolato tecnico da essi eventualmente commesse. È inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi per comportamenti imputabili al proprio personale, durante l'orario di servizio.

#### **Art. 14) Responsabilità**

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

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fossero chiamate a rispondere le Aziende sanitarie, che fin da ora s'intendono sollevate ed indenni da ogni pretesa o molestia.

#### **Art. 15) Acquisto in danno**

Qualora le Aziende Sanitarie riscontrassero, anche in sede di primo affidamento, la non conformità del servizio rispetto ai requisiti richiesti e pattuiti e qualora non venissero rispettati i termini di consegna previsti dal presente capitolato, invieranno formale contestazione con specifica delle motivazioni e con invito a conformarsi nel termine che sarà ritenuto congruo.

Inoltre, le Aziende Sanitarie avranno il diritto di acquistare, presso altre ditte, i servizi occorrenti, a danno del fornitore inadempiente; resterà, cioè, a carico dell'inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante alle Aziende a causa dell'inadempienza stessa.

#### **Art. 16) Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta**

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

A richiesta delle Aziende sanitarie, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

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

#### **Art. 17) 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 alle 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.

### **Responsabile del trattamento dei dati personali**

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. 18) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro**

Le Aziende Sanitarie, come previsto dall'articolo 26 comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, forniscono alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; 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](http://www.ausl.bologna.it/sezione_informazioni_per_operatori_economici_e_gare_d'appalto_documentazione),
- **Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S. Orsola Malpighi:** [http://www.aosp.bo.it/files/documento\\_informativo\\_art26.pdf](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>

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Come previsto dall'art. 26 comma 3-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'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, allegato al contratto di appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria, l'eventuale Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) specifico per la propria azienda.

#### **Art.19) Penalità**

Il servizio derivante dal presente capitolato speciale sarà monitorato per tutta la sua durata. La Ditta Aggiudicataria sarà, pertanto, sottoposta ad un processo di valutazione che potrà portare, di volta in volta, all'applicazione di penali direttamente conseguenti da comportamenti difforni rispetto agli obblighi contrattuali (es.: ritardo nella consegna, non rispondenza all'ordinato, richiamo, ecc....)

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

- a. in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari al corrispettivo di una giornata intera di lavoro;
- b. in caso di gravi azioni a danno della dignità personale di soggetti da parte di operatori della ditta, verrà applicata una penale di € 1.000,00;
- c. in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi delle Aziende sanitarie, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00;
- d. in caso di ritardata consegna rispetto al termine indicato verrà applicata una penale pari al 100% dell'importo del servizio. È fatta salva la possibilità da parte Aziende



sanitarie di esercitare, nei confronti della Ditta eventuale richiesta per danni diretti o indiretti;

- e. 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 commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, sarà applicata una penale di € 1.000,00 (*Responsabile trattamento dati – Allegato 2* incluso nella documentazione di gara).

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

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo posta elettronica certificata.

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

Resta salva la facoltà della Stazione appaltante, in caso di disservizio, di ricorrere ad altre Ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Ai sensi dell'articolo 113 bis, comma 2, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto ammontare netto contrattuale.

La Ditta aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art. 20) – Modifiche del contratto e subappalto**

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi:

- aumento delle attività del servizio;
- applicazione della clausola di revisione prezzi di cui all'art. 11 del capitolato speciale.

La modifica del contratto non supererà l'importo di € 108.000,00 Iva esclusa.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del Codice la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.



È 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. 21) 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) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda sanitaria;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda sanitaria;
- f) qualora l'Azienda capofila notifici n.3 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.
- h) in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento (Responsabile trattamento dati – Allegato 2 incluso nella documentazione di gara).

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. 22) Recesso dal contratto**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, le Aziende Sanitarie, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riservano 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. 23) Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 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 alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

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

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

#### **Azienda USL di Bologna**

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

#### **Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

#### **Istituto Ortopedico 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:

- AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA  
Codice fiscale: 02406911202  
Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 Bologna
- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA  
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI  
Codice fiscale: 92038610371  
Sede Legale: Via Albertoni, 15 – 40138 Bologna
- ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI  
Codice Fiscale: 00302030374  
Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 Bologna.

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino 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](mailto: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 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 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](mailto:fatture@pec.ior.it)

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 le 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 delle Aziende interessate, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori, telefono n. 051-6079538.

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 sanitaria 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'articolo 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, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara 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.emilia-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.

#### **Art. 24) 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 sub affidataria 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 aggiudicatarie, 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. 25) 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, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Per accettazione  
**(firma digitale del Legale Rappresentante)**



# Domanda di partecipazione

BOLLO\*

Spett.le  
AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Via Gramsci, 12  
40121 Bologna - ITALIA

## PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA

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/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].*

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. c), c-bis) c-ter, c-quater) del Codice;
2. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-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. di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente
5. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
6. di essere edotto dagli obblighi derivanti dal *Codice di comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna* di cui alla 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 di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
7. di accettare il Patto di Integrità di cui alla 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*, accessibile al seguente link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-servizio->

8. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** - di *impegnarsi* ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
9. **nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** - il domicilio fiscale .....; il codice fiscale ....., la partita IVA ....., l'indirizzo di posta elettronica certificata indirizzo o strumento analogo negli altri stati membri ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice, che è il medesimo indicato in sede di registrazione sul Sistema;
10. di essere informato ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 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 29.1. del Disciplinare di gara, contenente altresì i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del regolamento sopra citato;
11. di fruire delle riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del Codice per la costituzione della garanzia provvisoria;
12. il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20 \_\_\_\_\_;
13. di presentare 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**

di presentare 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).

In caso di ditte estere

Come da Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 332 del 07/09/2020 l'operatore economico non residente in Italia potrà assolvere l'imposta di bollo mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale il proprio codice fiscale (in mancanza, la denominazione) e gli estremi della procedura di gara a cui si riferisce. In questo caso presentare la 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 con copia della ricevuta del bonifico.

14. di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara pubblicati sui siti internet, come indicato all'art. 18) *Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro* del capitolato speciale di appalto, e restituisce il DUVRI debitamente

compilato e sottoscritto allegandolo alla presente;

15. 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.

16. in caso di concordato preventivo:

- gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare,
- 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'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267,
- di presentare una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

**Domanda di partecipazione e allegati dovranno essere collocati a sistema.**

#### **In caso di dichiarazione firmata dal procuratore**

- 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**
- 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**

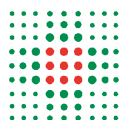
**(Sottoscrizione digitale) \***

*\*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.



## Documento valutazione rischi di interferenza D.U.V.R.I. – RICOGNITIVO

(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 - ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI  
AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA

<b>Data presentazione documento GENNAIO 2023</b>	<i>Direttore Generale Dell’AUSL di Bologna Dott. Paolo Bordon</i>	<b>Il RSPP Dell’AUSL di Bologna Ing. Emiliano Bazzan</b>
		<b>Il RUP Dell’AUSL di Bologna Dott.ssa Antonia Crugliano</b>

## INDICE

1.	PREMESSA .....	3
1.1	DESCRIZIONE DEL CONTRATTO .....	3
1.2	DATI GENERALI DELLA STAZIONE APPALTANTE .....	4
1.3	DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE .....	4
1.4	SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI .....	4
1.5	RIFERIMENTI LEGISLATIVI. ....	4
1.6	DEFINIZIONI .....	4
2.	PARTE GENERALE.....	6
2.1	SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO ..	6
2.2	NORME GENERALI .....	7
3.	OBBLIGHI DEL COMMITTENTE .....	8
3.1	VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE .....	8
3.2	SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO .....	8
3.3	AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO .....	8
3.4	LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI .....	8
3.5	GREEN PASS .....	8
3.6	VERIFICHE .....	8
4.	OBBLIGHI DELL' APPALTATORE.....	9
4.1	NORME DI COMPORTAMENTO .....	9
4.2	APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO .....	9
4.3	DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI .....	9
4.4	MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE .....	9
4.5	ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' .....	9
4.6	SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE .....	9
4.7	IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA' .....	10
4.8	GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	10
4.9	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI .....	10
4.10	ADOZIONE PERMESSO DI LAVORO/ACCESSO LUOGHI DI LAVORO .....	10
4.11	PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE .....	10
4.12	PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE .....	10
4.13	NELLE OPERAZIONI DI CARICO, SCARICO E MOVIMENTAZIONE MERCI/MATERIALE: .....	11
5.	RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	12
5.1	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE .....	12
5.2	AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITA' DEL D.U.V.R.I. ....	13
6.	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI D.U.V.R.I.....	13
6.1	SCHEDE SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	14
6.2	ONERI PER LA SICUREZZA .....	15
7.	Allegato 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE .....	16
8.	Allegato 2 – PERMESSO DI LAVORO TIPO .....	17
9.	Allegato 3 – MISURE INTEGRATIVE IN RELAZIONE ALL'EPIDEMIA DI SARS COV2 .....	18

# 1. PREMESSA

---

Il presente documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (c.d. DUVRI RICOGNITIVO) è redatto ai sensi dell'art.26, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m. i.

Il DUVRI - così come ribadito nella determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008 - è da considerarsi un documento "dinamico", pertanto la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, che potranno emergere prima o nel corso dell'esecuzione dell'appalto, e comunque qualora si ravvisasse la necessità di un aggiornamento del medesimo documento dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

Il DUVRI potrà quindi subire aggiornamenti a seguito di sopraggiunte esigenze  
Per tale scopo sono di fondamentale importanza:

1. il ruolo del Direttore dell'esecuzione del contratto e del/i Preposti che sovrintendono l'appalto;
2. le riunioni di cooperazione e coordinamento, da convocare da parte del DEC ad inizio dell'appalto e/o durante l'esecuzione dello stesso, le cui conclusioni saranno sempre verbalizzate

L'Azienda che partecipa alla fornitura e presso la quale dovrà essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integrerà il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

## 1.1 DESCRIZIONE DEL CONTRATTO

---

Il presente documento ha per oggetto l'acquisizione di un servizio di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e sarà regolato dalle norme del capitolato speciale.

Il servizio richiesto prevede:

### **Servizi video**

- a) Realizzazione di videocomunicati in formato digitale e comunque nei formati richiesti dalle emittenti TV, della durata massima di 5/6 minuti, da diffondere come immagini di supporto alle tv locali e nazionali, in occasione di eventi pubblici che le Aziende realizzeranno durante il periodo contrattuale. Tale servizio è comprensivo della fornitura di video riassuntivi degli eventi, da produrre da giugno a dicembre di ogni anno;
- b) Realizzazione di spot di max 120 - 180 secondi per diffusione sul sito aziendale e sui social network ed eventualmente per messe in onda televisive e/o nelle sale cinematografiche nei formati richiesti. L'offerta si intende comprensiva dei costi di produzione/realizzazione dei video e dei costi relativi all'acquisto degli spazi televisivi;

I servizi di cui ai punti a) e b) dovranno essere realizzati anche per i **siti Internet aziendali** e dovranno essere fatti anche in videografica cioè senza "girato", con animazioni;

- c) Realizzazione di cortometraggi di durata, rispettivamente, di 5 e 10 minuti;
- d) Realizzazione di dirette televisive in streaming da trasmettere sui siti Internet aziendali.

### **Servizi fotografici**

L'attività di realizzazione dei servizi fotografici comprende:

- e) Realizzazione di servizi fotografici in digitale di documentazione per i Servizi Comunicazione e Relazioni con il cittadino delle Aziende sanitarie, per la produzione di cartelle stampa per conferenze ed iniziative pubbliche, per la realizzazione di periodici aziendali e per i siti intranet e Internet aziendali;
- f) Realizzazione e gestione dell'archivio fotografico delle Aziende, digitalizzato, per un utilizzo confacente alle tecniche attuali di diffusione (Internet, CD rom, stampa digitale) e fornitura delle immagini, su richiesta dei Servizi Comunicazione e Relazioni con il cittadino, per i diversi fabbisogni;
- g) Podcast
- h) Copertura fotografica delle conferenze stampa e iniziative promosse dalle Aziende Sanitarie e attività di ufficio stampa fotografico relativa



## 1.2 DATI GENERALI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ragione sociale AUSL BOLOGNA

Sede legale e Amministrativa	Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Telefono e Fax	Tel. +39.051.6225111 fax +39.51.6584923
Codice Fiscale e P. IVA	02406911202

## 1.3 DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI
Datore di Lavoro		
Dirigente delegato dal Datore di lavoro		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente Coordinatore		
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza		

## 1.4 SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI

Le informazioni per la redazione del presente documento sono state desunte dalle attività che dovranno svolgersi verranno contattati DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci e altre persone durante la stesura del documento definitivo.

## 1.5 RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i. - art. 26

Cod. Civ. - artt. 1559, 1655, 1656, 1677, 2222 e segg.

## 1.6 DEFINIZIONI

<b>Appaltante Committente</b>	o Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
<b>Appaltatore</b>	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
<b>Appalto</b>	L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (committente o appaltante) il compimento di un'opera o di un servizio.
<b>Contratto d'appalto</b>	L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
<b>Contratto d'opera</b>	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
<b>Contratto di somministrazione</b>	La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).
<b>Contratto di subappalto</b>	E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
<b>Accordo Quadro</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Le stazioni appaltanti possono concludere accordi quadro nel rispetto delle procedure di cui al presente codice. La durata di un accordo quadro non supera i quattro anni per gli appalti nei settori ordinari e gli otto anni per gli appalti nei settori speciali, salvo in casi eccezionali, debitamente motivati in relazione, in particolare, all'oggetto dell'accordo quadro.</li><li>2. Nei settori ordinari, gli appalti basati su un accordo quadro sono aggiudicati secondo le procedure previste dal presente comma e dai commi 3 e 4. Tali procedure sono applicabili solo tra le amministrazioni aggiudicatrici, individuate nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse, e gli operatori economici parti dell'accordo quadro concluso. Gli appalti basati su un accordo quadro non comportano in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'accordo quadro in particolare nel caso di cui al comma 3.</li><li>3. Nell'ambito di un accordo quadro concluso con un solo operatore economico, gli appalti sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro stesso. L'amministrazione aggiudicatrice può consultare per iscritto l'operatore economico parte dell'accordo quadro, chiedendogli di completare, se necessario, la sua offerta</li><li>4. L'accordo quadro concluso con più operatori economici è eseguito secondo una delle seguenti modalità:<ol style="list-style-type: none"><li>a) secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro, senza riaprire il confronto competitivo, se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione. Tali condizioni sono indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro. L'individuazione dell'operatore economico parte dell'accordo quadro che effettuerà la prestazione avviene sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione;</li><li>b) se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, in parte senza la riapertura del confronto competitivo conformemente alla lettera a) e, in parte, con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro conformemente alla lettera c), qualora tale possibilità sia stata stabilita dall'amministrazione aggiudicatrice nei documenti di gara per l'accordo quadro. La scelta se alcuni specifici lavori, forniture o servizi debbano essere acquisiti a seguito della riapertura del confronto competitivo o direttamente alle condizioni di cui all'accordo quadro avviene in base a criteri oggettivi, che sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro. Tali documenti di gara precisano anche quali condizioni possono essere soggette alla riapertura del confronto competitivo. Le disposizioni previste dalla presente lettera, primo periodo, si applicano anche a ogni lotto di un accordo quadro per il quale tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in questione, sono definiti nell'accordo quadro, anche se sono stati stabiliti tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture per altri lotti;</li></ol></li></ol>

	<p>c) riaprendo il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo quadro non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture.</p> <p>5. I confronti competitivi di cui al comma 4, lettere b) e c), si basano sulle stesse condizioni applicate all'aggiudicazione dell'accordo quadro, se necessario precisandole, e su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro, secondo la seguente procedura:</p> <p>a) per ogni appalto da aggiudicare l'amministrazione aggiudicatrice consulta per iscritto gli operatori economici che sono in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto;</p> <p>b) l'amministrazione aggiudicatrice fissa un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte;</p> <p>c) le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto non viene reso pubblico fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione;</p> <p>d) l'amministrazione aggiudicatrice aggiudica l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro.</p> <p>6. Nei settori speciali, gli appalti basati su un accordo quadro sono aggiudicati in base a regole e criteri oggettivi che possono prevedere la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro concluso. Tali regole e criteri sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro e garantiscono parità di trattamento tra gli operatori economici parti dell'accordo. Ove sia prevista la riapertura del confronto competitivo, l'ente aggiudicatore fissa un termine sufficiente per consentire di presentare offerte relative a ciascun appalto specifico e aggiudicano ciascun appalto all'offerente che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione stabiliti nel capitolato d'oneri dell'accordo quadro. L'ente aggiudicatore non può ricorrere agli accordi quadro in modo da eludere l'applicazione del presente decreto o in modo da ostacolare, limitare o distorcere la concorrenza.</p>
<b>Contratto in concessione</b>	<p>Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.</p>
<b>Datore di lavoro</b>	<p>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.</p> <p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.</p>
<b>DUVRI</b>	<p>Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.</p>
<b>Forniture di materiali o attrezzature</b>	<p>Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.</p>
<b>Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi</b>	<p>Persona fisica o giuridica o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.</p> <p>Secondo le definizioni del "codice dei contratti pubblici":</p> <p>a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;</p> <p>b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane</p> <p>c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro</p> <p>d) i raggruppamenti temporanei</p> <p>e) i consorzi ordinari</p> <p>f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240</p> <p>g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.</p>
<b>Interferenza</b>	<p>E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).</p>
<b>Lavoratore</b>	<p>Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.</p>
<b>Lavoratore autonomo o prestatore d'opera</b>	<p>E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.</p>
<b>Oneri per la sicurezza</b>	<p>Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08).</p> <p>Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta, devono essere preventivamente quantificati dalla stazione appaltante in maniera analitica e non a percentuale.</p>
<b>Oneri per la sicurezza propri dell'impresa</b>	<p>Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi.</p> <p>Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro</p>
<b>Pericolo</b>	<p>Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.</p>
<b>Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</b>	<p>Secondo l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione</p>
<b>Responsabile dell'esecuzione per l'Azienda (DEC)</b>	<p>Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, nei servizi e nelle forniture dove è richiesta una specifica competenza o una presenza logistica nel luogo di esecuzione viene affidato ad un dipendente qualificato il controllo dell'esecuzione e la supervisione dell'appalto nel rispetto del capitolato. In questo caso il RUP riveste un ruolo prettamente amministrativo. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificamente indicato il nome ed il recapito telefonico del direttore esecuzione/direttore lavori.</p> <p>Il Direttore dell'Esecuzione ovvero Direttore Lavori, si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assolvendo agli impegni di coordinamento e per prevenire rischi interferenti</p>
<b>Rischio</b>	<p>Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.</p>
<b>Rischi da interferenze</b>	<p>Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto.</p> <p>A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;</li> <li>▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi;</li> <li>▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi;</li> <li>▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).</li> </ul>

## 2. PARTE GENERALE

### 2.1 SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

Il servizio avrà una durata di due anni decorrenti dalla data che sarà indicata nel contratto.

Le Aziende sanitarie si riservano la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori due anni, anche singolarmente considerati, previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica.

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

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

Il contratto avrà termine a tutti gli effetti alla sua naturale scadenza, senza alcun obbligo di comunicazione

#### DAL COMMITTENTE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	<i>Dottoressa Antonia Crugliano</i>	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	<i>Ing. Emiliano Bazzan</i>	
Direttore della Esecuzione del Contratto (DEC)		

#### DALL'APPALTATORE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Referente per l'appalto		
Referente per la formazione		
Preposto		

I compiti assegnati dal committente e dall'appaltatore, ciascuno per quanto di propria competenza, ai soggetti di cui sopra sono:

- verifica degli appaltatori e subappaltatori;
- verifica dell'applicazione delle prescrizioni contenuto nel presente documento;
- organizzazione dei sopralluoghi preventivi con la relativa stesura dei verbali;
- organizzazione delle riunioni di coordinamento in materia di sicurezza con la relativa stesura dei verbali;
- cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- controllo periodico dei subappaltatori;
- aggiornamento e integrazione del DUVRI.

## 2.2 NORME GENERALI

---

Tutti i lavori/servizi/forniture devono essere svolti in modo da eliminare e, ove non sia possibile, ridurre al minimo le interferenze; quindi è richiesto di:

- Coordinarsi con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci per organizzare le modalità ed i tempi dell'intervento in modo da effettuare quanto più possibile una programmazione concordata; stabilendo gli interventi necessari per evitare che dipendenti dell'azienda o di ditte terze, pazienti, visitatori, ecc. vengano esposti ai rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto;
- procedere allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive e/o alla disponibilità di uomini e mezzi;
- nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte utilizzando un'adeguata segnaletica e/o con il supporto di un operatore supplementare e/o individuando percorsi preferenziali ovvero convocando una riunione di coordinamento e cooperazione.

### **Scelte progettuali ed organizzative attinenti all'organizzazione delle attività, misure preventive e protettive**

- ✓ Le attività devono svolgersi preferibilmente e prevalentemente presso i locali assegnati e non in altri luoghi di lavoro dell'Azienda Sanitaria.

### **Prescrizioni operative attinenti le interferenze tra le lavorazioni, misure preventive e protettive**

- ✓ Le ditte, prima di introdurre negli ambienti dell'Azienda Sanitaria, attrezzature di lavoro non provviste del marchio CE, dovranno attestare che esse hanno i requisiti di legge che le rendono idonee all'uso; le imprese dovranno, inoltre, dichiarare di impegnarsi a non modificare l'attrezzatura nell'assetto in cui è stata dichiarata idonea all'uso;
- ✓ E' vietato alle ditte utilizzare dispositivi di protezione individuali che non abbiano i requisiti di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ E' vietato modificare attrezzature, impianti o strutture dell'Azienda Sanitaria senza preventiva autorizzazione della medesima.

### **Misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e/o lavoratori autonomi di attrezzature, infrastrutture, sostanze chimiche, mezzi e servizi di protezione collettiva**

- ✓ L'Azienda Sanitaria mette a disposizione delle ditte appaltatrici, in caso di necessità, l'utilizzo dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.) e di primo soccorso (cassette di primo soccorso, pacchetti di medicazione), oltre che i mezzi per la comunicazione delle emergenze (telefoni di emergenza) e i servizi igienici;

### **Tesserino di riconoscimento**

Risulta obbligatorio, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che il personale impiegato dagli appaltatori sia munito di una tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro (nel caso di ditte con meno di dieci dipendenti vige, comunque, l'obbligo di tenuta sul luogo di lavoro di un apposito registro con gli estremi del personale giornalmente impiegato).

### **Fumo**

E' vietato fumare in tutta la struttura

### 3. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

---

#### 3.1 VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE

---

La verifica tecnico professionale dell'appaltatore sarà condotta secondo quanto stabilito dal CSA e dall'art. 26 comma 1 a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e articoli seguenti del DUVRI.

#### 3.2 SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

---

Nelle aree interessate al lavoro/servizio/fornitura, oltre al personale dell'Azienda Sanitaria, possono essere presenti altre persone esterne all'appalto con le quali l'appaltatore dovrà rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti.

#### 3.3 AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO

---

Le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività di cui all'art. 26 comma 1, b) sono fornite in parte nel presente documento ed inoltre nel fascicolo informativo specifico che ogni ditta che concorre dovrà confermare di avere letto.

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,](http://www.ausl.bologna.it/sezione_informazioni_per_operatori_economici_e_gare_d'appalto_documentazione)
- **Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S. Orsola Malpighi:** [http://www.aosp.bo.it/files/documento\\_informativo\\_art26.pdf,](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>

Per l'AUSL si precisa che detto fascicolo è attualmente in fase di revisione e che appena disponibile la nuova versione sarà cura dell'AUSL di Bologna inviarlo nuovamente all'appaltatore

**FIRMA PER PRESA VISIONE** .....

#### 3.4 LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI

---

I percorsi da effettuare per potersi recare in qualunque luogo sia richiesto verranno concordati di volta in volta con chi sarà il riferimento per il servizio da svolgere e il DEC della gara.

Si tratterà quindi di comunicare e concordare gli accessi ed i percorsi con DEC/Dirigente/Preposto/ o chiunque ne fa le veci o ne abbia l'autorità.

#### 3.5 GREEN PASS

---

A fronte del rischio connesso alla gestione pandemica in corso (SARS COV2) l'appaltatore si impegna fin d'ora a mettere in atto le misure di prevenzione e protezione previste alla data dell'intervento.

#### 3.6 VERIFICHE

---

L'Azienda Sanitaria, in ottemperanza all'obbligo di coordinamento impostole dalla legge, effettuerà attraverso sopralluoghi di verifica svolti DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci idonei *audit* atti a certificare l'osservanza delle prescrizioni sottoscritte dal contraente. Eventuali inadempienze ricadranno tra le more previste dal CSA.

## 4. OBBLIGHI DELL' APPALTATORE

---

### 4.1 NORME DI COMPORTAMENTO

---

In relazione all'aggiudicazione dell'appalto viene inoltre richiesto che l'Appaltatore:

- ✓ organizzi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- ✓ abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- ✓ garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'attività siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
- ✓ fornisca ai propri dipendenti: - il tesserino di riconoscimento (art.18, c.1, lett. u; art. 20, c.3; art. 26, c.8 del D.Lgs. 81/08); - i dispositivi di protezione individuale (art.18, c.1, lett. d; artt. 74-79 del D.Lgs. 81/08); - la formazione necessaria (art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08);
- ✓ si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari (art.18, c.1, lett. g; artt. 38-42, sez. V; art. 229-231 242-244, 259-261, 279-280 del D.Lgs. 81/08);
- ✓ segnali al Datore di Lavoro Committente e al RUP/DEC tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
- ✓ si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (eventualmente allegate);
- ✓ si impegni a comunicare al Datore di Lavoro Committente, e ai soggetti di cui al paragrafo 2.2 del presente documento, qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (Qualora la ditta appaltatrice variasse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).

### 4.2 APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO

---

L'appaltatore, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., dovrà trasmettere all'Azienda Sanitaria la seguente documentazione:

- estratto del proprio DVR, rivisto anche in funzione delle specifiche attività previste in appalto.

### 4.3 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI

---

L'appaltatore comunicherà all'Azienda Sanitaria, nel documento sopra indicato, l'elenco delle attrezzature utilizzate, che devono rispondere alle normative vigenti.

### 4.4 MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE

---

Prima dell'inizio del Servizio/Appalto, l'Appaltatore è tenuto a comunicare all'Azienda Sanitaria gli eventuali agenti chimici introdotti nei luoghi di lavoro e le relative schede di sicurezza

### 4.5 ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

---

L'appaltatore dovrà comunicare all'Azienda sanitaria gli estremi dei lavoratori, la qualifica, e quant'altro necessario e richiesto dall'Azienda Sanitaria.

### 4.6 SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

---

I soggetti terzi, eventualmente chiamati dall'Appaltatore, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda Sanitaria.

E' vietato l'accesso/ingresso alle strutture dell'Azienda Sanitaria a terzi diversi dall'appaltatore.

Per ogni autorizzato dall'Amministrazione il Datore di lavoro Committente unitamente al RUP, al Direttore dell'esecuzione del Contratto e all'Appaltatore dovrà:

- valutare i rischi interferenti originati
- aggiornare, integrare e condividere il DUVRI con i terzi.

#### 4.7 IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA'

---

L'Appaltatore dovrà dichiarare il possesso dell'idoneità dei lavoratori alle specifiche mansioni previste in appalto.

#### 4.8 GESTIONE DELLE EMERGENZE

---

Considerata la tipologia di servizio appaltato e le modalità di svolgimento dello stesso, l'appaltatore, nel caso di necessità, seguirà le indicazioni fornite dagli operatori sanitari presenti e le indicazioni relative alla struttura in cui sta svolgendo la sua attività.

#### 4.9 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

---

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto la ditta appaltatrice certifica che il proprio personale ha ricevuto una documentata informazione, formazione e/o addestramento sulle seguenti tematiche inerenti alla sicurezza:

<b>X</b>	<b>TEMATICA</b>
<b>X</b>	Formazione di base e specifica dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni dello specifico settore ATECO.
<b>X</b>	Formazione rischio biologico
<b>X</b>	Formazione e addestramento DPI III <sup>a</sup> categoria
<b>X</b>	Altro che in sede di aggiudicazione con la stesura del DUVRI definitivo potrà essere ritenuto utile

#### 4.10 ADOZIONE PERMESSO DI LAVORO/ACCESSO LUOGHI DI LAVORO

---

Le modalità di accesso ai luoghi di lavoro per qualunque attività installazione, manutenzione, formazione, ecc. dovranno prevedere di prassi l'utilizzo del permesso di lavoro/accesso e/o comunque in qualche modo documentabile un'informazione da parte dei soggetti nominati nel paragrafo 3.4 di questo documento.

Tuttavia nel presente documento è allegato un esempio di permesso che potrà essere modificato o rifatto a seconda dell'esigenza ma che ogni volta che l'appaltatore entrerà nella struttura sanitaria dovrà essere stato compilato.

Il permesso di lavoro/accesso dovrà essere utilizzato inoltre per la gestione degli accessi di tutti i subappaltatori/fornitori.

Il permesso di lavoro/accesso è un documento che ha lo scopo:

- di ottimizzare il momento dell'intervento in maniera da ridurre al minimo le possibilità di interferenza
- di garantire sia all'Azienda Sanitaria che all'Appaltatore l'ufficialità dell'accesso ovvero che questo è stato concordato con Ingegneria Clinica/DEC/Dirigenti/Preposti/o chiunque ne abbia l'autorità.

#### 4.11 PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE

---

L'Azienda Sanitaria potrebbe chiedere all'appaltatore la redazione di eventuali procedure e/o istruzioni operative di sicurezza che dovranno essere condivise fra le parti.

#### 4.12 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE

---

- ✓ Divieto di intervenire sulle prove o lavorazioni in atto;

- ✓ Divieto di accedere ai locali ad accesso autorizzato, se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
- ✓ Divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- ✓ Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ✓ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- ✓ Divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
- ✓ Divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- ✓ Divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda.
- ✓ Divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- ✓ Divieto a qualsiasi lavoratore presente in Azienda Sanitaria, pena l'allontanamento dal posto di lavoro, di assumere (prima e durante il lavoro) bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro.
- ✓ Divieto di accedere in aree con presenza di pazienti affetti da patologie infettive trasmissibili per via aerea;
- ✓ Obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- ✓ Obbligo di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- ✓ Obbligo di rispettare scrupolosamente i cartelli di norma monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
- ✓ Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali ove espressamente previsto;
- ✓ Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- ✓ Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

#### **4.13 NELLE OPERAZIONI DI CARICO, SCARICO E MOVIMENTAZIONE MERCI/MATERIALE:**

---

- l'automezzo dovrà essere posizionato nel luogo indicato dal DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci durante le attività di carico/scarico dovranno essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l'alto);
- l'area di carico/scarico delle merci sarà definita dalle aziende sanitarie e concordata con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci;
- l'appaltatore dovrà movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, dovrà essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, dovranno possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell' Azienda Sanitaria di salire sui mezzi della ditta appaltatrice, ovvero la ditta appaltatrice dovrà astenersi dal richiedere qualsiasi intervento al personale sanitario;



## 5. RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Per la valutazione dei rischi interferenziali si rinvia alla scheda di valutazione allegata, che deve essere aggiornata, integrata e condivisa con l'appaltatore.

### 5.1 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La formula per la valutazione dei rischi da interferenze utilizzata è la seguente:  $R_1 = P_1 \times D_1$

Dove:

$R_1$  = Rischio da interferenza;

$P_1$  = Probabilità che si verifichi un danno potenziale provocato da un'interferenza;

$D_1$  = Gravità del danno potenziale provocato da un'interferenza

<b>P<sub>1</sub> - Probabilità</b>	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1(*)	2	3	4
		1	2	3	4
		<b>D<sub>1</sub> – Gravità</b>			

Le categorie di probabilità sono le seguenti:

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	<b>NON PROBABILE</b>	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio
2	<b>POCO PROBABILE</b>	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte
3	<b>PROBABILE</b>	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili
4	<b>MOLTO PROBABILE</b>	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte

Le categorie di gravità sono le seguenti:

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	LIEVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio Lesioni con prognosi di pochi giorni
2	MEDIO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisoriale, trabattelli, scale a pioli, ecc.) Lesioni con prognosi fino a 40 giorni
3	GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi ad utilizzare DPI Lesioni con prognosi oltre 40 giorni
4	MOLTO GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC) Lesioni con inabilità permanente o morte

## 5.2 AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITÀ DEL D.U.V.R.I.

Il DUVRI è un documento dinamico, le cui indicazioni/prescrizioni preliminari stabilite devono essere costantemente aggiornate dal Datore di lavoro Committente unitamente all'Appaltatore.

Con la sottoscrizione da parte della stessa ditta il DUVRI diventerà esecutivo e qualsiasi modifica dovrà essere condivisa dalle parti.

## 6. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI D.U.V.R.I.

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."

### LEGENDA:

GRADI DI RISCHIO		
Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
<b>B</b>	<b>M</b>	<b>A</b>

6.1 SCHEDE SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**D.U.V.R.I. RICOGNITIVO** (ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 - ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

STRUTTURE DELL'AUSL DI BOLOGNA-AOSP DI BOLOGNA E IOR DOVE E' RICHIESTO IL SERVIZIO							
Ambiente di lavoro							
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
FORNITURA SERVIZI AUDIOVIDEO E FOTOGRAFICI	Incendio	Innesco accidentale di fiamma Vie di uscita e uscite di emergenza ostruite	M	Informazione in merito al piano di emergenza, alle regolamentazioni aziendali per la gestione delle emergenze	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. Accordarsi con DEC/Dirigenti/Preposti/o chiunque ne abbia l'autorità per l'accesso. Informazione dei propri operatori sui contenuti del PE dell'Azienda.	Al momento della attivazione del contratto di appalto Al momento dell'intervento	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza
	Macchine attrezzature impianti	Urti o schiacciamenti generati nel momento dell'installazione	B	Informazioni in merito agli ambienti dove verrà installata l'apparecchiatura	Adottare misure e cautele adeguate a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con altre persone. Sfruttare lo sfasamento temporale e se possibile spaziale per effettuare gli interventi richiesti. Accordarsi sempre con DEC/Dirigenti/Preposti/o chiunque ne abbia l'autorità per le modalità di accesso al Servizio.	Al momento della attivazione del contratto di appalto Al momento dell'intervento	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza
	Agenti Biologici	Contatto accidentale o contaminazione con materiale biologico Esposizione ad agenti biologici a trasmissione aerea	B	Informazioni in merito agli ambienti dove è presente questo rischio Informazioni relative alle procedure, all'organizzazione e alle istruzioni operative aziendali	Formazione adeguata all'uso dei dispositivi di protezione delle vie aeree. Accordarsi sempre con DEC/Dirigenti/Preposti/o chiunque ne abbia l'autorità per l'accesso ai locali. Per SARS Cov2 vedi allegato specifico.	Al momento della attivazione del contratto di appalto Al momento degli interventi	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza
	Rischio elettrico	Contatti indiretti o diretti con parti in tensione	B	Informazione in merito alla conformità degli impianti Indicazioni sulla adeguata collocazione delle attrezzature	Divieto di lavoro con attrezzature in tensione Quando si collegano le attrezzature rispettare la portata indicata sugli impianti Segnalare immediatamente le eventuali anomalie riscontrate	Al momento della attivazione del contratto di appalto Al momento dell'intervento	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza

## 6.2 ONERI PER LA SICUREZZA

---

Per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nell'articolo specifico verranno riconosciuti all'appaltatore dei costi per la sicurezza pari a mille euro per ogni azienda sanitaria.

Ogni ditta deve riconsegnare firmato a conferma di avere letto il documento DUVRI preliminare.

**Data** .....

**FIRMA PER PRESA VISIONE** .....

## 7. Allegato 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE

---

### (Avvenuta informazione sui rischi presenti)

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore, lavoratore autonomo nel sottoscrivere il presente contratto dichiara di aver ricevuto copia del Documento di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (**DUVRI**) che dallo stesso ha individuato tutti i rischi presenti ed è in grado di mettere in atto ogni più completa misura di prevenzione e protezione, collettiva e individuale volta a eliminare i rischi presenti.

Si rende disponibile, inoltre, a collaborare e coordinarsi con il committente e con altre eventuali imprese o lavoratori in appalto al fine di garantire una reciproca informazione, cooperazione e coordinamento volta all'eliminazione dei rischi.

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore/lavoratore autonomo con la sottoscrizione del contratto solleva il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito oggetto dei lavori e delle modalità di cooperazione, di reciproca informazione e di coordinamento.

Data, .....

### FIRME

IL RUP .....

L'APPALTATORE .....

IL DEC .....

## 8. Allegato 2 – PERMESSO DI LAVORO TIPO

### SEZIONE 1

Luogo: \_\_\_\_\_

Data	Ora inizio/ingresso	Ora fine lavoro/uscita PREVISTA	Operatore Incaricato e recapito telefonico
			Tel. _____

Tipo di lavoro Descrizione sintetica: \_\_\_\_\_

### SEZIONE 2

<b>Rischi presenti:</b> <input type="checkbox"/> presenza persone estranee alle lavorazioni <input type="checkbox"/> rischio Biologico <input type="checkbox"/> rischio elettrico	<b>Rischi Introdotti</b> <input type="checkbox"/> presenza persone estranee alle lavorazioni
<b>DPI e PRECAUZIONI da usare:</b> <input type="checkbox"/> cuffia per capelli <input type="checkbox"/> guanti monouso <input type="checkbox"/> mascherina chirurgica <input type="checkbox"/> vestito/camicia monouso <input type="checkbox"/> altro (descrivere) .....	<b>DPI da usare:</b> <input type="checkbox"/> guanti monouso <input type="checkbox"/> occhiali/visiera <input type="checkbox"/> facciali Filtranti FFP 2 <input type="checkbox"/> altro (descrivere) .....

### SEZIONE 3

SISTEMI DI PROTEZIONE/PREVENZIONE GENERALE E ALTRE MISURE	
<input type="checkbox"/> SFASAMENTO SPAZIALE Messa in sicurezza dell'area prima dell'intervento e interdizione dell'accesso a estranei (es. luoghi con accesso di pubblico) – <input type="checkbox"/> SFASAMENTO TEMPORALE - Programmazione dell'intervento in giorno/orario a rischio ridotto: il ___/___/___ dalle ___:___ alle ___:___ <input type="checkbox"/> Intervento svolto situazione di fermo attività	<input type="checkbox"/> Lavoro in sito ove non accedono terzi <input type="checkbox"/> Apposizione di segnaletica di pericolo <input type="checkbox"/> Altro (descrivere) .....

Dirigente e/o preposto o delegato: \_\_\_\_\_

NOME COGNOME: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

OPERATORE \_\_\_\_\_

NOME COGNOME: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

## 9. Allegato 3 – MISURE INTEGRATIVE IN RELAZIONE ALL'EPIDEMIA DI SARS COV2

---

Nella fase epidemica attuale è sempre maggiormente rilevante il ruolo di soggetti asintomatici ma positivi al Covid-19 come possibili soggetti che possono trasmettere la infezione. Le strutture sanitarie hanno adottato protocolli per il contenimento degli accessi e per l'individuazione precoce di casi positivi.

Per quanto attiene alla potenziale esposizione è documentato anche ad oggi che i soggetti maggiormente a rischio d'infezione da SARS-CoV-2 sono coloro che sono stati a contatto stretto con paziente affetto da COVID-19, in primis gli operatori sanitari impegnati in assistenza diretta ai casi, senza l'impiego e il corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei.

Il personale che svolge attività in appalto nelle strutture sanitarie in generale non ha un rischio significativo se non esplicitamente dettagliato in quanto non è a stretto contatto con pazienti con sospetta o certa infezione da Covid 19, ma comunque in determinate situazioni le attività di servizio possono esporre potenzialmente i lavoratori in appalto ad un rischio incrementale per cui è necessario adottare idonee misure di protezione e prevenzione.

### **Aree di intervento a rischio aumentato ad oggi**

I reparti o le aree a rischio aumentato sono in evoluzione dinamica e quindi non è possibile una individuazione che sia funzionale nel tempo.

Sarà compito della Gestione Aziendale dell'appalto e del call center interno di prenotazione informare gli operatori su questo tema.

### **Misure di prevenzione e protezione da adottare**

In relazione alle specifiche attività svolte andranno adottate una serie di misure atte a ridurre il rischio di esposizione che, se anche basso, può in determinati contesti diventare significativo:

- Non presentarsi al lavoro in presenza di sintomatologia respiratoria o febbre oltre 37,5°
- Adozione di misure igieniche di base e lavaggio frequente delle mani con gel alcolico
- Uso del FFP2 come dispositivo di protezione standard e di eventuali altri DPI che il documento di valutazione dei rischi prevede;
- come dispositivo di protezione standard e di eventuali altri DPI che il documento di valutazione dei rischi prevede
- Adozione delle raccomandazioni contenute nel documento specifico Covid 19 della Ditta in appalto
- All'accesso ai reparti coordinarsi con il personale sanitario per minimizzare i potenziali rischi collegati a pazienti affetti da particolari patologie trasmissibili, ed in questo caso indossare i DPI che verranno forniti dal personale AUSL.
- Smaltire i dispositivi di protezione individuale monouso secondo le indicazioni relative alla gestione dei rifiuti esistenti in Azienda
- E' fatto esplicito divieto nelle aree aziendali di utilizzare dispositivi di protezione delle vie respiratorie dotati di valvola di espirazione per evitare eventuali contaminazioni ambientali.

Inoltre ai fini dell'adempimento da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi di cui all'Art. 26 c.2 e dell'Art. 96 c.2 del D.Lgs. 81/08, la stessa ha facoltà di prevedere prescrizioni integrative al D.U.V.R.I. che possano meglio garantire la sicurezza sulla base della propria valutazione.

**SCHEDA OFFERTA ECONOMICA**

**Procedura Aperta per l'affidamento del servizio per la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna**

**RAGIONE SOCIALE**

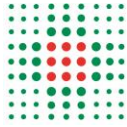
<b>A) Descrizione</b>	<b>B) Fabbisogno annuo presunto</b>	<b>C) Prezzo unitario OFFERTO Iva esclusa</b>	<b>D) Importo totale OFFERTO Iva esclusa (B * C)</b>	<b>IVA %</b>
A) VIDEOCOMUNICATI IN FORMATO DIGITALE DURATA 5/6 MINUTI	<b>20</b>			
B) SPOT VIDEO DURATA MAX DI 120 - 180 SECONDI PER SITO/SOCIAL ED EVENTUALMENTE PER TV LOCALI E SALE CINEMATOGRAFICHE	<b>46</b>			
C) CORTOMETRAGGI RISPETTIVAMENTE DI 5 E 10 MINUTI	<b>10</b>			
D) REALIZZAZIONE DI DIRETTE TELEVISIVE IN STREAMING	<b>9</b>			
E) SERVIZI FOTOGRAFICI IN DIGITALE PER DOCUMENTAZIONE E COPERTURA CONFERENZE STAMPA/INIZIATIVE PROMOSSE DALLE AZIENDE SANITARIE	<b>103</b>			
F) REALIZZAZIONE E GESTIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO AZIENDALE IN DIGITALE PER DIFFUSIONE E FORNITURA IMMAGINI	<b>3</b>			
G) PODCAST	<b>16</b>			
<b>TOTALE ANNUALE IVA ESCLUSA</b>			-	
<b>TOTALE BIENNALE IVA ESCLUSA DA INSERIRE A SISTEMA</b>				

**NON SOGGETTA A PARAMETRAZIONE**

H) COPERTURA FOTOGRAFICA CONFERENZE STAMPA/INIZIATIVE PROMOSSE DALLE AZIENDE SANITARIE E RELATIVA ATTIVITÀ UFFICIO STAMPA

costo  
orario





## LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI - Foto/Video/Audio

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... (...)  
il ....., residente a ..... in via .....,  
C.F. ....

### AUTORIZZA

l'Azienda USL di Bologna ad utilizzare a titolo gratuito le foto/video/audio (c.d. Materiali) della propria persona e degli ambienti, locali, oggetti fotografati e/o ripresi, anche in forma parziale, modificata e/o adattata e inseriti nel materiale prodotto nell'ambito (descrivere l'attività o il progetto) ..... dal Dipartimento/UO ..... dell'Azienda USL di Bologna e realizzato da ..... (indicare la Ditta/Ufficio o Persona fisica che tratta le immagini) al fine di documentare e/o pubblicizzare le suddette attività, nonché alla presentazione/divulgazione, a titolo gratuito, del materiale stesso in occasione di convegni, congressi, pubblicazioni, sui siti internet o social media e all'eventuale diffusione a mezzo stampa, per i medesimi fini.

L'autorizzazione sopra specificata implica la concessione di una licenza non esclusiva, senza limiti di durata e per tutto il mondo, trasferibile a terzi, per l'utilizzazione dei materiali e include i diritti di cui agli artt. 12 segg. della Legge n. 633/1941, compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo: diritto di pubblicazione; diritto di riproduzione in qualunque modo o forma; diritto di trascrizione, montaggio, adattamento, elaborazione e riduzione; diritto di comunicazione e distribuzione al pubblico, comprendente i diritti di proiezione, trasmissione e diffusione (a titolo puramente esemplificativo terminali mobili, voip, canali digitali, ecc.), anche in versione riassuntiva e/o ridotta, con qualsiasi mezzo tecnico, diritto di conservare copia dei materiali, anche in forma elettronica e su qualsiasi supporto tecnologico noto o di futura invenzione per le finalità e nei limiti sopra definiti.

È in ogni caso esclusa qualunque utilizzazione delle immagini che possano arrecare pregiudizio all'onore, alla reputazione o al decoro della persona ripresa o registrata.

### IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA ALTRESÌ

di aver letto le informazioni relative al trattamento dei dati personali sotto riportate e acconsentire che i materiali, oggetto del trattamento, resi anonimi possano essere utilizzati per scopi di ricerca clinica, epidemiologia, formazione e studio di patologie e di acconsentire al trattamento degli stessi nell'ambito della finalità richiamata.

Bologna, lì \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma leggibile Genitore)

\_\_\_\_\_ (firma leggibile Genitore)

La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare via posta ordinaria a Azienda USL di Bologna, con sede in Via Castiglione, n. 29 - 40124 Bologna o via e-mail: [dpo@ausl.bologna.it](mailto:dpo@ausl.bologna.it) – PEC [protocollo@pec.ausl.bologna.it](mailto:protocollo@pec.ausl.bologna.it).

In caso di rappresentanza legale, si allega copia del documento di identità o di riconoscimento del dichiarante e dell'interessato o si annotano i riferimenti dei documenti

### Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

(ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a ..... Nato a ..... il .....  
residente a ..... Via/piazza .....

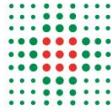
**Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità:**

di esercitare la potestà nei confronti del minore \_\_\_\_\_

di essere il legale rappresentante del paziente \_\_\_\_\_

Data .....

Firma .....



## INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679*

### UTILIZZO DI IMMAGINI - Foto/Video/Audio

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Il Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Bologna con sede in Via Castiglione, n. 29 – 40124 – Bologna –telefono 051-6584910, PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) c/o IRCCS Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna E-mail: dpo@aosp.bo.it PEC [dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it)

#### **Finalità e modalità del trattamento**

L'Azienda USL di Bologna tratterà i dati personali e le immagini **foto/video/audio** al fine di documentare le attività svolte, nell'ambito della iniziativa descritta nella unità liberatoria, nel rispetto della normativa sopracitata. I dati sono trattati da personale dipendente o da altri soggetti che collaborano con l'Azienda USL di Bologna tutti debitamente designati e a ciò autorizzati dal Titolare.

I Suoi dati personali saranno oggetto di divulgazione e pertanto, nei limiti delle finalità esplicitate e autorizzate, potranno essere resi noti ad un numero indeterminato di soggetti.

#### **Conservazione**

I Suoi dati verranno conservati e utilizzati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge, in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda USL di Bologna <http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>.

È possibile che i dati personali possano essere diffusi mediante WEB in altri Paesi, anche all'esterno dell'Unione Europea.

#### **I diritti dell'interessato**

In ogni momento Lei può esercitare il diritto di richiedere l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica di dati inesatti, l'integrazione di dati incompleti, ai sensi e nei limiti degli artt. 15 e 16 del Regolamento. Inoltre, nelle ipotesi e per i motivi stabiliti dalla legge, in particolare agli artt. 18 e 21 del Regolamento, può richiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati e può esercitare il diritto di opposizione al trattamento.

Ricorrendone i presupposti, Lei ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro UE in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione, secondo le procedure previste ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

I dati personali verranno trattati nel rispetto della normativa vigente, secondo i principi di cui all'art. 5 del GDPR e nel rispetto delle misure di sicurezza in esso previste.

Ogni ulteriore informazione riguardante il trattamento dei Suoi dati, anche relativamente al trattamento dei dati per ulteriori attività, è reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna, sezione Privacy policy.

Gentile Signore/Signora,

l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna IRCCS Policlinico di S.Orsola (di seguito Azienda), con il presente documento, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679/GDPR (di seguito GDPR) e dalle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., La informa sulla possibilità di utilizzare, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, Sue immagini personali per la realizzazione di fotografie e/o riprese audio/video, previa esplicita liberatoria da Lei sottoscritta nei casi previsti dalla vigente normativa.

#### FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento di dati personali, quali fotografie o riprese audio/video, relative a pazienti o personale dell'Azienda o soggetti terzi, può determinarsi per il perseguimento di una o più delle seguenti finalità:

- a) finalità clinica connessa al percorso di cura del paziente;
- b) attività di ricerca scientifica;
- c) attività didattiche e di formazione professionale;
- d) divulgazione scientifica;
- e) divulgazione e comunicazione, senza scopo di lucro, relative ad attività istituzionali dell'Azienda

La base giuridica del trattamento di cui alla

- **finalità a)** è rinvenibile nell'art. 9 par. 2 lett. h), i) e j) del GDPR e dunque non implica la raccolta del consenso del soggetto interessato;
- **finalità b), c), d), e)** è rinvenibile nell'articolo 6, comma 1 lettera a) del GDPR e pertanto implica la raccolta di espresso consenso del soggetto interessato.

#### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali trattati con apparecchiature fotografiche e/o di videoripresa potranno essere riprodotti su supporti cartacei e/o informatici dell'Azienda e saranno comunque protetti in modo da garantire la riservatezza, la sicurezza e l'accesso al solo personale specificatamente autorizzato nel pieno rispetto della normativa vigente.

I dati saranno utilizzati dal personale dipendente o da altri soggetti che collaborano con l'Azienda tutti debitamente designati e a ciò autorizzati dal titolare o suo referente.

Il materiale prodotto per il perseguimento della

- **finalità a) e b)** sarà trattato come gli altri documenti sanitari (es. cartella di ricovero, referto ambulatoriale), ovvero non sarà diffuso, cioè portato a conoscenza di soggetti indeterminati ed estranei al percorso di cura. Qualora le caratteristiche del supporto utilizzato non permettano una conservazione congiunta agli altri documenti sanitari collegati al paziente (es. cartella clinica), il professionista sanitario provvederà ad annotare l'avvenuta operazione nel documento principale. Il medesimo professionista sarà altresì responsabile della corretta conservazione del materiale.
- **finalità c), d)** potrà essere pubblicato, in forma anonima, su riviste scientifiche, slide formative, piattaforme dedicate alla web-streaming dello specifico evento;
- **finalità e)** potrà essere pubblicato su brochures aziendali, articoli di stampa locale o nazionale, piattaforme dedicate alla web-streaming dello specifico evento, social network (Facebook/Instagram) e Youtube attraverso gli account ufficiali dell'Azienda.

#### TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per i quali sono stati trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge, in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto definito nel documento di riferimento aziendale denominato Massimario di scarto (T01/PA40) pubblicato nel sito dell'Azienda (area privacy).

#### FACOLTATIVITÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI

I dati personali che saranno oggetto di trattamento, con riferimento alle finalità b), c), d) ed e), sono unicamente quelli per i quali l'interessato ha rilasciato specifica liberatoria. Il conferimento di tali dati è facoltativo, il rifiuto a fornirli comporta solo ed esclusivamente l'esclusione dalle riprese o dalle fotografie.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO

In ogni momento Lei può esercitare il diritto di richiedere l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica di dati inesatti, l'integrazione di dati incompleti, ai sensi e nei limiti degli artt. 15 e 16 del GDPR. Inoltre, nelle ipotesi e per i motivi stabiliti dalla legge, in particolare agli artt. 18 e 21 del GDPR, può richiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati e può esercitare il diritto di opposizione al trattamento.

Ricorrendone i presupposti, Lei ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro Ue in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione, secondo le procedure previste ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

#### DATI DI CONTATTO

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna IRCCS Policlinico di S.Orsola, con sede legale in via Albertoni n. 15, 40138 Bologna, telefono: 051 2141220, PEC: PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it

Il Data Protection Officer (DPO) con sede in via Albertoni n.15, 40138 Bologna, può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@aosp.bo.it o PEC: dpo@pec.aosp.bo.it

Ogni ulteriore informazione riguardante il trattamento dei Suoi dati, anche relativamente al trattamento dei dati per ulteriori attività, è reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda, all'indirizzo: www.aosp.bo.it all'interno delle sezioni "La privacy dei cittadini" e "Privacy e Cookie Policy".

LIBERATORIA PER REALIZZAZIONE ED UTILIZZO DI FOTOGRAFIE / RIPRESE AUDIO/VIDEO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
indirizzo di residenza/domicilio: \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, in qualità di  
(barrare la voce di interesse)

- diretto interessato, se maggiorenne
- esercente la responsabilità genitoriale sul minore di seguito identificato (\*)
- tutore o curatore o amministratore di sostegno di persona incapace di agire di seguito identificata (\*)
- medico che attesta lo stato di impedimento del paziente di seguito identificato (\*) e l'assenza di legali rappresentanti del medesimo

(\*) nome e cognome \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

- **DICHIARO** di aver compreso l'informativa fornita ai sensi dell'art. 13 del GDPR;
- ai sensi dell'art. 7 del GDPR, e degli artt. 96 e 97 della Legge n. 633 del 22.04.1941, rilascio, a favore dell'Azienda, la seguente **LIBERATORIA**:

**AUTORIZZO**  **NON AUTORIZZO** la realizzazione e l'uso, in forma anonima, di proprie  **fotografie** e/o  **riprese audio/video** per attività di ricerca scientifica, attività didattiche, di formazione professionale, di divulgazione scientifica.

Tale autorizzazione è da ritenersi valida:

- per tutte le eventuali attività di ricerca scientifica, attività didattiche, di formazione professionale, di divulgazione scientifica dell'Azienda;
- limitatamente a (es. *specificare eventuale congresso*): \_\_\_\_\_

**AUTORIZZO**  **NON AUTORIZZO** la realizzazione e l'uso di proprie  **fotografie** e/o  **riprese audio/video** con finalità di **comunicazione**, ovvero relative a promozione, senza scopo di lucro, di attività dell'Azienda su prodotti di comunicazione e informazione cartacei, media, siti internet, social network (Facebook/Instagram) e Youtube attraverso gli account ufficiali dell'Azienda.

Tale autorizzazione è da ritenersi valida:

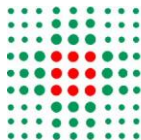
- per tutte le eventuali attività di promozione dell'Azienda;
- limitatamente a (es. *specificare evento promozionale*): \_\_\_\_\_

**DICHIARO** inoltre

- che l'uso del materiale sopra indicato è concesso all'Azienda a titolo gratuito, fermo restando che lo stesso dovrà essere trattato in conformità della normativa vigente in materia di privacy;
- che la presente liberatoria può essere da me revocata in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta, fermo restando la legittimità dell'utilizzo delle fotografie e/o delle registrazioni audio-visive effettuato prima della revoca
- di essere stato informato e di aver compreso che il trattamento di materiale fotografico e/o video, prodotto per il perseguimento di finalità cliniche connesse al mio percorso di cura, non implica la raccolta del mio consenso

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



## Autorizzazione foto/video

**Il/La sottoscritto/a** .....

**nato/a a** ..... **il** .....

**residente a** .....

**in via** .....

**numero di telefono** .....

in qualità di:

- interessato
- genitore/esercente la responsabilità genitoriale del minore

*(nome e cognome del minore)* .....

letta l'informativa fornitami ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

### AUTORIZZA

il trattamento dei dati personali consistenti nella immagine propria/del minore del quale è legalmente responsabile riprodotta in fotografie e/o in registrazioni audio-video effettuate nell'ambito dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna;

### PRESTA IL PROPRIO CONSENSO

- all'utilizzo dei materiali fotografici e audiovisivi nei quali è riprodotta l'immagine propria/del minore del quale è legalmente responsabile esclusivamente a fini di comunicazione istituzionale dell'Istituto, anche a mezzo Internet, anche ai sensi dell'art. 96 della Legge 22 aprile 1941 n.633 sul diritto d'autore;
- alla conservazione dei dati personali, consistenti nella immagine propria/del minore del quale è legalmente responsabile riprodotta in fotografie e/o in registrazioni audio-video, per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra richiamate fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere agli obblighi di legge in ragione della natura del dato o del documento, per motivi di interesse pubblico, anche di carattere storico, archivistico e di conservazione dei beni culturali.

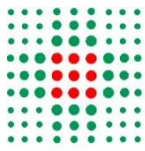
Tale prestazione viene svolta in forma gratuita, e nulla è dovuto da parte dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

**Firma**

.....

**Luogo e data**

.....



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DELLE IMMAGINI FOTOGRAFICHE E DELLE REGISTRAZIONI AUDIO-VIDEO**

Informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Gentile Signora/a,

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR), La informiamo che le immagini oggetto di fotografie e/o registrazioni audio-video saranno oggetto di trattamento solo se Lei presterà il Suo consenso, dopo aver letto la presente informativa.

### **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Ortopedico Rizzoli con sede in via di Barbiano n.1/10 - 40136 Bologna telefono 051.6366704, PEC: [direzione.generale@pec.ior.it](mailto:direzione.generale@pec.ior.it)

### **Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), con sede c/o Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - via Massarenti 9, 40138 Bologna, può essere contattato ai seguenti indirizzi:

e-mail: [dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it)

PEC: [dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it)

### **Categorie di interessati**

Il trattamento dei dati personali interessa tutti i soggetti che desiderano prendere parte ad eventi o iniziative dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, durante i quali sono realizzati fotografie e/o registrazioni audio-video. Eventuali soggetti minorenni, aventi età superiore ai 14 anni, sono tenuti a leggere attentamente la presente informativa unitamente ai genitori o a chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

### **Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento**

I dati personali raccolti consistono nelle immagini delle persone coinvolte nelle fotografie e/o nelle registrazioni audio-video effettuate nel corso di eventi o iniziative dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, oltre a dati anagrafici e di contatto.

Le fotografie e/o le registrazioni audio-video saranno acquisite in formato digitale e trattate con mezzi informatici. Il trattamento si svolgerà nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali, e in tutte le sue fasi sarà improntato a principi di liceità, correttezza, trasparenza, indispensabilità e non eccedenza rispetto alle finalità di seguito richiamate, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

Le fotografie e/o le registrazioni audio-video saranno utilizzate per finalità di comunicazione istituzionale, eventualmente anche tramite Internet, secondo le modalità previste dalla Legge 7 giugno 2000 n. 150.

La base giuridica del trattamento è il **consenso** espresso dell'interessato. **Il consenso al trattamento dei Suoi dati personali per le finalità sopra richiamate è libero e facoltativo.** L'eventuale rifiuto di prestare il consenso ha come conseguenza che l'immagine non potrà essere acquisita e/o trattata.

### **Categorie di destinatari**

I Suoi dati personali saranno comunicati ai soggetti previsti dalla normativa vigente o per i quali la comunicazione sia strettamente necessaria ai fini del conseguimento delle finalità sopra richiamate.

Fotografie e registrazioni audio-video potranno essere diffuse su siti istituzionali e su altro materiale multimediale.

### **Soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali**

Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare del trattamento coinvolti nell'acquisizione e successiva elaborazione delle fotografie e/o delle registrazioni audio-video esclusivamente per le finalità sopra richiamate, nonché i soggetti che forniscono servizi strumentali rispetto a tali attività (es. servizi tecnici, di manutenzione). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 o di Autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento medesimo.

## **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I Suoi dati personali non saranno trasferiti a Paesi extra UE.

## **Periodo di conservazione dei dati**

Le fotografie e/o le registrazioni audio-video saranno archiviate presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli e conservate presso l'Ufficio Marketing Sociale, nel rispetto dei principi e delle regole concernenti le misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato.

I Suoi dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra richiamate, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere agli obblighi di legge in ragione della natura del dato o del documento, per motivi di interesse pubblico, anche di carattere storico, archivistico e di conservazione dei beni culturali. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

## **Diritti dell'interessato**

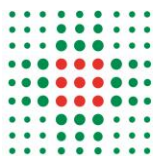
In qualità di interessato, in relazione ai dati personali oggetto della presente informativa, Lei ha facoltà di esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare:

- diritto di accesso, ovvero la possibilità di essere informato sui trattamenti effettuati sui propri dati personali ed eventualmente riceverne copia (art. 15);
- diritto di rettifica dei propri dati personali inesatti (art. 16);
- diritto alla cancellazione dei propri dati personali senza ingiustificato ritardo, c.d. diritto all'oblio (art. 17);
- diritto di limitazione di trattamento dei propri dati personali nei casi e nei limiti di cui all'art. 18;
- diritto di opposizione al trattamento dei propri dati personali (art. 21);
- diritto di non essere sottoposto a processi decisionali automatizzati (art. 22).

Con riferimento alle finalità sopra richiamate, in qualità di interessato, Lei ha facoltà di procedere, in ogni momento, alla **revoca del consenso** al trattamento ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sulla base del consenso successivamente revocato.

Le modalità di esercizio di tali diritti sono indicate nella pagina del sito internet aziendale (<http://www.ior.it/il-rizzoli/informazioni-sul-trattamento-e-sulla-protezione-dei-dati-personali>).

In qualità di interessato, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Lei ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento medesimo, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità nel proprio sito istituzionale ([www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524](http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524)) oppure di adire l'Autorità Giudiziaria (art.79).



**ALLEGATO 1**

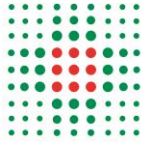
**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO**

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR a cura del Titolare del trattamento)

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI AUDIOVIDEO E SERVIZI FOTOGRAFICI PER L’AZIENDA USL DI BOLOGNA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E L’ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA**

<b>Categorie di coinvolti</b> (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pazienti ricoverati o in attesa di prestazioni sanitarie</li><li>• Cittadini /minori / dipendenti / professionisti aziendali / fornitori</li></ul>
<b>Tipo di dati personali oggetto di trattamento</b> (indicare se dati comuni, categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione foto, audio e video</li><li>• Dati comuni, dati di natura particolare</li></ul>
<b>Oggetto, natura e finalità del trattamento</b> (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)
Documentare le attività istituzionali svolte dall’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna al fine di comunicare le stesse e integrare l’archivio istituzionale





## **ALLEGATO 2**

### **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 e 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](mailto: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@aosp.bologna.it](mailto:dpo@aosp.bologna.it) - Tel: 051 214 1453.

#### **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 alle 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 manleva**

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:

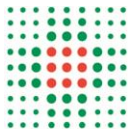
- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del trattamento del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare del trattamento;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare del trattamento;
- fornisce 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. 2

ALLEGATO 1: DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

ALLEGATO 2: ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



**Dipartimento Amministrativo**

Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore

**Il direttore**

Schema contratto per accettazione

**CONTRATTO DI SERVIZIO**

TRA

L'Azienda USL di Bologna, P.I. n. 02406911202, con sede legale in via Castiglione, 29, rappresentata, per delega del Direttore Generale, autorizzata in forza della deliberazione n.268 del 29.06.2022, dal Direttore del Servizio Acquisti di Area Vasta, Dr.ssa Antonia Crugliano, nominata con atto deliberativo n.404 del 08.11.2022, per la carica domiciliata in via Gramsci n.12

E

La ditta ....., P.I. n. 000000000000000000, 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. XXXX ha aggiudicato, con determinazione n. XXXX del XX/XX/XXXX il servizio per la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, 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 e di €..... costi da interferenza (se esistono);
- ⇒ Che con nota prot.n. XXXX del XX/XX/XXXX è stata inviata comunicazione di aggiudicazione del servizio



## TUTTO CIÒ 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. capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
2. allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;
3. lettera di comunicazione di aggiudicazione;
4. offerta economica presentata dalla Ditta;
5. offerta tecnica e il progetto presentati dalla Ditta;
6. documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.);
7. polizze di garanzia.
8. Nomina a Responsabile trattamento dati personali – *Allegato 1) Descrizione attività di trattamento;*
9. Nomina a Responsabile trattamento dati personali – *Allegato 2) Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali.*

Si allegano al presente contratto:

1. capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta
2. offerta economica presentata dalla ditta,
3. codice di comportamento aziendale,
4. patto di integrità,
5. documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.)
6. Nomina a Responsabile trattamento dati personali – *Allegato 1) Descrizione attività di trattamento;*
7. Nomina a Responsabile trattamento dati personali – *Allegato 2) Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali.*



## ARTICOLO 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio per la realizzazione di audiovideo e servizi fotografici per l'Azienda USL di Bologna da parte della ditta XXXXXXXXX.

## 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'IVA.

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 due anni con facoltà di rinnovo per ulteriori due anni, con decorrenza XX/XX/XXXX.

## 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 elettronica; 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.emila-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 il codice CIG relativo 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'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale adottato con Delibera del Direttore Generale n. 166 del 29/05/2018, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

#### ARTICOLO 11. PATTO DI INTEGRITÀ



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.

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 ditta XXXXX, 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'articolo 5 del GDPR;
2. adottare le misure di sicurezza previste dall'articolo 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. autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 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. 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'articolo 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 con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alla procedura approvata con Deliberazione n.146/2019, rinvenibile al link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/anticorruzione-trasparenza-e-privacy/privacy/org/DEL146-2019DB>.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale e si intende comunque estesa a eventuali futuri contratti aventi a 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 del presente accordo, 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 atto.

#### 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 sette allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.