

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. 81/08 DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Capitolato Speciale d’Appalto

PREMESSA

ASP Città di Bologna (di seguito anche ASP) è un’azienda pubblica di servizi alla persona che in ambito cittadino progetta e gestisce servizi sociali e socio-sanitari a favore di persone anziane o con patologie assimilabili a quelle dell’età senile, così anche nei confronti di adulti in difficoltà, in stato di bisogno sociale e sociosanitario ed immigrati, per assicurare loro una migliore qualità di vita, tendendo al costante miglioramento dei servizi resi e nell’ottica di un lavoro di rete.

Tali servizi sono conferiti per lo più, mediante un contratto di servizio, dal Comune di Bologna e, per la componente sanitaria e socio-sanitaria, dall’Azienda USL di Bologna, con finalità e funzioni legate alla presa in carico degli utenti, alla promozione del loro benessere, salute e sviluppo.

ASP è inoltre proprietaria di un patrimonio immobiliare che amministra direttamente. Maggiori informazioni su ASP sono altresì reperibili sul sito istituzionale www.aspbologna.it.

ASP Città di Bologna è dotata al proprio interno di apposito Servizio tecnico/amministrativo dedicato alla Sicurezza e alla Qualità del Lavoro, un’articolazione a supporto diretto del Datore di Lavoro, stabilmente rivolta alla gestione tecnico/amministrativa della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori, in tutte le sue funzioni. Si propone altresì di promuovere l’interazione tra il Datore di Lavoro e l’RSPP, ciascuno nel proprio ruolo ed ambito di competenze e responsabilità.

Il Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro è composto da un responsabile amministrativo e da due unità, una anch’essa di qualifica amministrativa (istruttore direttivo) ed una tecnica (ASPP). Sono risorse stabili, facenti parte di ASP da lungo tempo.



Art. 1 Oggetto del Servizio e caratteristiche essenziali del committente

ASP Città di Bologna intende affidare, con la presente procedura, il servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza ad un operatore economico, il quale dovrà svolgere, per il tramite di un proprio dipendente/collaboratore, nominativamente identificato, anche l'incarico e le funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (a seguire anche RSPP), ai sensi degli artt. 32-33 D.lgs 81/08.

ASP non ha al proprio interno professionalità rispondenti ai requisiti di legge per assumere e svolgere il compito di RSPP ai sensi dei richiamati articoli, potendo però contare su un'unità organizzativa dedicata, a diretto supporto del Datore di Lavoro, con cui l'RSPP è tenuto ad operare, oltre che per quanto strettamente richiesto dalla normativa, anche nella costante relazione con Datore di Lavoro, Medico Competente e tutte le articolazioni aziendali.

Nell'ambito dell'incarico è pertanto richiesto di dare assistenza e collaborare a stretto contatto con il Datore di Lavoro e l'unità organizzativa Servizio Sicurezza e Qualità del lavoro di ASP, nella gestione del sistema della sicurezza, coerentemente all'organigramma e agli obiettivi aziendali di volta in volta definiti.

Allo scopo del presente affidamento sono integralmente richiamati il Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) e, per quanto coerente, alla prassi UNI/PdR 87:2020¹.

Le attività lavorative svolte all'interno di ASP Città di Bologna sono riconducibili alle seguenti qualifiche professionali e tipi di attività:

- Assistente di Base/Operatore Socio Sanitario
- Amministrativo
- Animazione e cura della persona
- Assistente sociale
- Dirigente
- Educatore
- Infermiere
- Operatore della manutenzione
- Mediatore
- Responsabile delle Attività Sanitarie
- Responsabile delle Attività Assistenziali
- Responsabile Centro Servizi

¹ La prassi di riferimento UNI/PdR 87:2020 fornisce elementi utili al datore di lavoro e in generale a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per esplicitare le attività tipiche svolte nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione, così come previsto dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008.



- Responsabile servizi amministrativi e tecnici
- Operator del servizio di supporto
- Tecnico (geometra, architetto, ingegnere)
- Terapista della riabilitazione

Le attività lavorative vengono svolte su una molteplicità di sedi, prevalentemente di proprietà di ASP, dislocate in Bologna o presso il domicilio eletto dal lavoratore, se in modalità di smart working, oppure presso sedi di altri Enti oppure al domicilio degli utenti.

- sede amministrativa: Viale Roma, 21
- centro servizi per anziani e servizio facility management: Viale Roma, 21
- centro servizi per anziani 'Saliceto': Via Saliceto, 71
- centro servizi per anziani 'Albertoni-Savioli': Via Albertoni, 11
- centro servizi per anziani 'Lercaro': Via Bertocchi, 12
- centro servizi per anziani 'San Nicolò': Via Paradiso, 11 e 13/2
- servizi di protezioni internazionali: Via del Pratello, 53
- servizi di coesione sociale: Via Galliera, 93
- servizio bassa soglia: Via Albani, 2/10
- servizio unità di strada: Via Carracci, 59
- senior house Santa Marta: Strada Maggiore, 74
- museo 'La Quadreria': Via Marsala, 7

Nell'ambito delle attività sanitarie e socio-assistenziali sono erogate le seguenti tipologie di servizio:

- Casa Residenza Anziani (CRA)
- Casa di Riposo (CR)
- Centro Diurno (CD)
- Comunità Alloggio
- Gruppo Appartamento Multiutenza (GAP)
- Centro d'Incontro
- Appartamenti Protetti
- senior house
- accoglienza migranti
- unità di strada
- servizio bassa soglia

a cui si aggiungono, per differente natura prestativa:



- le attività amministrative
- le attività museali
- le attività tecnico-manutentive

La dotazione organica attuale è di 682 unità (con contratti a tempo indeterminato, determinato, e contratti in somministrazione). Alla data del 31/12/2024 ASP ha occupato 575 unità, di cui 471 dipendenti e 104 somministrati. I lavoratori medi sono pari a 560, di cui 101 con contratto di somministrazione. Le unità risultano così distribuite:

- n. 348 quali operatori sanitari e socio-assistenziali di strutture residenziali e semiresidenziali (CRA - CP - CD - APP.TI PROTETTI - CENTRI d'INCONTRO), coordinatori di strutture residenziali;
- n. 159, quali direttore generale, ruoli dirigenziali, funzioni di elevata qualificazione, amministrativi istruttori e direttivi;
- n. 68, quali operatori tecnici e della manutenzione, funzioni di ingegneria e tecnica e logistica ai servizi.

Sono esternalizzati i servizi alberghieri di pulizia, ristorazione, lavaggio biancheria e vestiario ospiti, oltre a servizi sociali e socio-sanitari.

Nella vigenza del contratto l'attività potrebbe subire variazioni in funzione dei servizi conferiti ad ASP dal Comune di Bologna mediante contratto di servizio.

Ulteriori informazioni sulle attività di ASP sono reperibili sul sito istituzionale www.aspbologna.it.

Art. 2 Caratteristiche dei servizi e delle prestazioni richieste

Le attività richieste sono di tipo prevalentemente tecnico, anche per ciò che concerne la produzione documentale da elaborare, a cui si aggiunge un costante impegno nella proposizione, al Datore di Lavoro, di spunti ed iniziative utili, oltreché alla risoluzione delle criticità, atte a garantire la piena efficacia ed efficienza al Servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso ASP Città di Bologna.

A svolgimento dell'incarico si richiama, oltre il D.Lgs. 81/08, anche e ove coerente, la prassi di riferimento UNI/PdR 87/2020 "Servizio prevenzione e protezione - attività tipiche del servizio di prevenzione e protezione come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08".



Il presente affidamento ha natura di appalto di servizi ed è conferito da ASP Città di Bologna ad esito della procedura in oggetto, ai sensi del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023 ss.mm.ii.

- 2.1 servizio richiesto all'operatore economico affidatario

L'affidamento prevede a carico dell'operatore economico affidatario l'individuazione di un RSPP, in possesso dei requisiti di legge, per provvedere ai compiti ai sensi del D.Lgs. 81/2008. L'individuazione del RSPP dedicato deve essere nominativa e con essa è chiesto di proporre e definire le modalità di intervento con cui sarà svolto l'incarico, tra cui una mappatura ed analisi dei fabbisogni, la pianificazione delle attività, prima della loro presa in carico, con definizione degli obiettivi operativi per i periodi di riferimento, le criticità eventualmente rilevate e le possibili azioni correttive.

Il ruolo richiesto prevede inoltre di collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., per tutte le sedi in cui ASP operi e per le eventuali sedi di futura acquisizione e/o allestimento, dalla data di affidamento sino al termine del contratto.

All'operatore economico affidatario è altresì richiesto di garantire e mettere a disposizione del servizio sicurezza di ASP, nella sua complessità, tutte le professionalità necessarie ai tipi di rischio presenti sui luoghi di lavoro di ASP e a supporto stabile dello stesso RSPP.

All'operatore economico affidatario è chiesto di farsi garante della stabilità e continuità nella gestione del servizio in avvio, durante e in chiusura dell'appalto.

L'aggiudicatario si obbliga, in ogni caso, a sollevare ASP da qualsiasi responsabilità derivante dal proprio operato e/o dei propri dipendenti o collaboratori, nell'esecuzione del presente contratto.

- 2.2 servizio richiesto all'incaricato RSPP

L'affidamento ha ad oggetto lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi sul lavoro ex art. 32 e 33 del D. lgs. 81/2008 dell'ASP Città di Bologna, con tutte le attività e funzioni che essi comportino, con particolare (ma non esclusivo) riferimento alla valutazione dei rischi tipici di una realtà funzionalmente complessa quale quella di ASP, come ad esempio la movimentazione manuale degli anziani con corrispondente calcolo degli indici MAPO.

L'assistenza tecnica prestata al Datore di Lavoro, alla sua unità organizzativa dedicata e più in generale al resto dell'azienda, comprenderà l'intero sistema di sicurezza sul lavoro.

L'incarico verrà materialmente svolto dal professionista (sia esso dipendente o collaboratore della ditta aggiudicataria), nominalmente individuato e di cui l'operatore economico controfirmerà la



nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 32-33 del D. lgs. n. 81 del 2008. Deve trattarsi di una figura dotata di curriculum professionale adeguatamente correlato, rispetto all'oggetto del presente affidamento, e comunque in possesso di tutti i requisiti di legge e di quelli richiesti dal presente avviso.

Al RSPP è chiesto di farsi garante della stabilità e continuità della gestione del servizio, nominalmente assunto, in tutte le sue fasi, in avvio, durante e in chiusura dell'appalto.

Tipologia e caratteristiche dei principali servizi e prestazioni oggetto dell'affidamento:

- a) svolgimento dei compiti propri del RSPP come individuati dall'**articolo 33** del D.Lgs 81/2008 ss.mm.ii, con le attività tecnico e documentali ad essi correlati e per quanto attinenti la Sicurezza dei lavoratori e l'igiene nei luoghi di lavoro;
- b) *individuazione dei rischi e supporto nella loro valutazione, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale*: supporto al datore di lavoro nella valutazione, analisi e gestione dei rischi aziendali, nel rispetto della normativa, ma anche sulla base di una specifica conoscenza richiesta degli ambienti di lavoro di ASP Città di Bologna e delle mansioni lavorative in essi svolte, specie se trasversali a più ambiti e funzioni lavorative. Deve essere garantita continuità con il lavoro e la documentazione già agli atti di ASP. E' reputata necessaria la ricognizione preliminare dei luoghi di lavoro per l'individuazione e valutazione dei rischi. Tra i rischi specifici da valutare si riferiscono, in particolare quelli legati al MAPO (in relazione alla movimentazione manuale ed ausiliata degli anziani) con calcolo dei relativi indici e quelli legati allo Stress Lavoro Correlato. E' richiesta l'elaborazione, integrazione e aggiornamento del **DVR**, con valutazione dei rischi a cui sono effettivamente soggetti i lavoratori, tenendo conto dell'effettivo organigramma e delle attività lavorative svolte dall'azienda, dell'evoluzione della stessa, delle sedi di lavoro, delle attività espletate dai lavoratori e dei materiali utilizzati. Possono essere richiesti rilievi tecnici e strumentali eventualmente necessari alla verifica dell'idoneità dei luoghi di lavoro o a quelle propedeutiche alla stesura dei documenti di sicurezza;
- c) proposta ed elaborazione, per quanto di competenza, delle **misure preventive e protettive** ed i relativi sistemi di controllo, anche sulla base di quanto già in essere in ASP; individuazione delle caratteristiche dei dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ai rischi che non possano essere evitati con altri mezzi; collaborazione con gli uffici di ASP ed assistenza nel processo di acquisto e nella definizione del loro controllo e mantenimento e nell'assegnazione e distribuzione dei DPI, nonché dei presidi di sicurezza;
- d) aggiornamento e valutazione del rischio da movimentazione manuale degli anziani con calcolo degli indici **MAPO** (movimentazione ausiliata del paziente ospedalizzato), compresa



l'istruzione in affiancamento alle figure impegnate nella rilevazione, in collaborazione con il medico competente; è chiesta illustrazione della metodologia di rilevazione da adottare ai dirigenti/preposti coinvolti, oltre al supporto nella definizione ed adozione delle misure conseguenti;

- e) supporto per la valutazione dello **stress lavoro-correlato**, di cui al comma 1bis dell'articolo 28 del D.Lgs. 81/2008, sia nella fase di individuazione della metodologia più adeguata sia nella fase di rilevazione dati e di successiva analisi; supporto nella individuazione del piano di miglioramento conseguente;
- f) redazione o aggiornamento **DUVRI** (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze), relativi agli interventi effettuati da ditte esterne o congiuntamente agli addetti ASP in luoghi di lavoro dell'azienda; supporto alle articolazioni aziendali coinvolte per lo specifico appalto, al titolare di budget, del RUP o più in generale al titolare del potere decisionale e di spesa nel caso di affidamento di nuovi lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice; supporto nell'implementazione delle misure previste; da prevedere sopralluoghi presso tutte le sedi per i rilievi e la valutazione dei rischi. I documenti in oggetto sono stimati in 8-10 all'anno. Gli esami strumentali per le valutazioni dei rischi sono da considerarsi opzionali e non compresi nei servizi inclusi nel presente capitolato, salvo vengano proposti in aggiunta nell'offerta tecnica di gara. ASP Città di Bologna si riserva di richiedere all'affidatario di svolgere tali esami, i quali saranno oggetto di separata remunerazione, comunque e sempre ai prezzi praticati sul mercato (prioritariamente sul mercato elettronico) al momento della richiesta;
- g) *partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35*: preparazione, supporto alla conduzione da parte del Datore di Lavoro e verbalizzazione della Riunione periodica (art 35 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in collaborazione con il Servizio sicurezza e qualità del lavoro, per la predisposizione di dati, analisi, relazioni sulle tematiche da trattare; contatti e relazione periodica con e al Datore di Lavoro (almeno 1 volta al mese, da ricomprendersi nelle giornate di presenza da concordare), relazione periodica con il medico competente (almeno una volta a trimestre, oltre alla condivisione in sopralluoghi alle sedi), l'assistenza e consulenza nell'ambito delle relazioni sindacali aventi per oggetto il D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., la gestione dei rapporti con gli enti pubblici deputati al controllo sul territorio. Segnalazione (attraverso specifici incontri presso la sede di ASP ovvero a mezzo e-mail o altra modalità di comunicazione elettronica) dei principali adempimenti di natura tecnica ed amministrativa nelle materie oggetto del contratto;
- h) elaborazione di proposte di programmi di **informazione, formazione** ed aggiornamento dei lavoratori in tema di sicurezza del lavoro, di cui all'art. 36 D.Lgs 81/08 ss.mm.ii.: informazione generale ai lavoratori con redazione di brochure e/o manuali di sicurezza, da consegnare a tutti i lavoratori; attività di tipo informativo da calibrare sui diversi interlocutori



e destinatari, avvalendosi degli strumenti di comunicazione più diretti ed efficaci. L'attività di informazione, formazione ed aggiornamento del personale include sopralluoghi presso le sedi di ASP per un'ottimale gestione degli impianti di emergenza di cui è dotata ciascuna sede (rilevatori d'incendio, impianti di illuminazione d'emergenza, impianti di allarme acustici e luminosi, impianti di spegnimento, chiamate esterne, pulsanti di sgancio porte, etc.etc.). Supporto ai Dirigenti e Preposti per l'attuazione delle attività di tipo informativo. Redazione e supporto all'implementazione di una procedura per garantire l'informazione sui rischi presenti e sulle attenzioni che devono osservare i tecnici o professionisti di ASP impegnati in attività esterne (di intervento al domicilio di utenti; di sopralluogo in immobile da affittare/alienare). Eventuale aggiornamento della guida allo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del lavoro agile (o smart working). Nel periodo di vigenza del contratto le attività formative in materia di sicurezza riguarderanno l'aggiornamento annuale RLS - durata 8 ore: 3 persone, una edizione per ciascun anno di vigenza contrattuale, la prima formazione per i preposti - durata 8 ore: 5-10 persone, l'aggiornamento formazione lavoratori durata 6 ore 70/80 persone; stress lavoro-correlato durata 4 ore: 50/60 persone. Tutte le attività formative dovranno essere realizzate in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/08 ss.mm.ii. e dall'Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025;

- i) elaborazione delle **procedure di sicurezza** per le varie attività aziendali;
- j) sistema di gestione emergenza/antincendio con aggiornamento e condivisione dei Piani di Emergenza (**PEI**) con i referenti delle sedi/strutture; preparazione, effettuazione e verbalizzazione di simulazioni di scenari emergenziali individuati nel PEI; preparazione, effettuazione periodica e verbalizzazione delle prove di evacuazione di ogni sede di lavoro di ASP, comprensivi della redazione delle planimetrie. Attività di sopralluogo e redazione dei relativi verbali, diversi da quelli necessari all'elaborazione dei documenti di sicurezza, per necessità rilevate dallo stesso RSPP e/o a richiesta del datore di lavoro e nei tempi indicati (es. verifica di idoneità di nuove sedi oggetto di acquisizione da parte di ASP). Il supporto alle strutture aziendali preposte nella implementazione delle azioni preventive e correttive deve essere svolto con la periodicità prevista da norme di legge. I suddetti documenti dovranno essere consegnati ad ASP in formato editabile e in formato pdf;
- k) supporto agli uffici preposti per la predisposizione e/o valutazione di affidamenti o gare di appalto per approvvigionamenti, lavori e forniture nell'acquisizione di macchine, attrezzature, sostanze ed arredi sia a livello documentale che operativo; o anche per quanto di competenza ed utile all'attività del Settore Patrimonio/Servizio Manutenzione nelle fasi di analisi e definizione di lavori; acquisti di DPI, ausili maggiori, macchine ed attrezzature di lavoro. ;
- l) *interventi straordinari* sulla materia oggetto di incarico, quali a titolo meramente esemplificativo: interventi per infortunio grave, assistenza a sopralluogo da parte di enti



- preposti alla vigilanza o committenti di servizi, relazioni sindacali aventi per oggetto il D.Lgs. 81/08, partecipazione ad incontri e riunioni su richiesta di ASP, del medico competente o di organi di controllo, quali ASL, INAIL, Ispettorato del lavoro, carabinieri. Per la risoluzione di ogni eventuale problema insorto è richiesta, a seguito di istanza, la presenza presso la sede stessa del professionista RSPP;
- m) supporta l'organizzazione nella verifica complessiva degli adempimenti in materia di sicurezza (a titolo esemplificativo e non esclusivo, predisposizione scadenziario, indicazione delle figure tecniche e/o funzionali da coinvolgere nei processi di adempimento e verifica, dentro e fuori ASP, coordinamento funzioni a servizio del datore di lavoro, etc.). Presta ausilio all'unità organizzativa aziendale Sicurezza e Qualità del Lavoro per la risoluzione di quesiti o richieste di intervento di natura tecnica, affiancato e supportato dall'ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione), per le specifiche attribuzioni e competenze dei compiti propri del ruolo;
 - n) garanzia di assistenza telefonica e via e-mail all'indirizzo sicurezza@aspbologna.it; le risposte verranno fornite in un tempo massimo di 2 gg lavorativi. Per le richieste di particolare complessità nei tempi suddetti verranno indicate dal RSPP o suoi collaboratori le modalità e le tempistiche per la gestione delle problematiche.

Tutte le informazioni, i dati, i report ed i monitoraggi prodotti da parte dell'RSPP che debbano essere oggetto di scambio con ASP a fini istruttori, per presa visione e quant'altro, dovranno essere messe a disposizione e condivisibili mediante il drive in uso presso ASP.

Servizi complementari

Nello svolgimento dell'incarico l'affidatario su richiesta di ASP potrà essere chiamato a svolgere nell'ambito dei compiti previsti quale RSPP esterno del sistema di prevenzione e protezione, anche ulteriori attività aggiuntive di assistenza/supporto ad ASP sul tema della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro fino ad un massimo di 40 ore annue (5 giornate da 8 ore, altrimenti frazionabili). Tale attività è da considerarsi ricompresa nell'offerta economica del presente affidamento.

Per tutte le altre attività attese dalla figura dell'RSPP, ma non menzionate in elenco, si faccia riferimento alla normativa di riferimento (D.Lgs 81/08 ss.mm.ii.) e, per quanto compatibile, alla prassi di riferimento UNI/PdR 87:2020

L'RSPP dovrà in ogni caso osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio ed assicurare la completezza delle proposte di copertura dei rischi ASP e si impegna a sollevare ASP da qualsiasi responsabilità derivante dal proprio operato e/o dei propri collaboratori, nell'esecuzione del presente contratto.



L'RSPP è inoltre tenuto, per tutta la durata del presente contratto, ad evitare situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità con ASP ovvero con altre attività da essa stessa svolte.

Art. 3 Modalità di erogazione del servizio e delle prestazioni oggetto di contratto

Per l'esercizio del ruolo e lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento è prevista, coerentemente alla prassi di riferimento UNI/PdR 87:2020, la presenza in azienda del soggetto esterno incaricato delle funzioni proprie di RSPP. Con riferimento a dette attività, l'RSPP è chiamato a garantire 100 giornate nel corso dell'anno, prevedendo un numero di presenze a settimana di almeno 2 giornate, secondo un calendario da concordare con l'Azienda.

Sono previste altresì giornate di accesso presso ASP da parte delle figure tecniche di supporto all'RSPP, in ragione degli specifici rischi di volta in volta oggetto di analisi e valutazione, da quantificarsi in 30 giornate annue, la cui programmazione è da concordare con l'azienda, in relazione agli specifici fabbisogni di valutazione di rischio, di redazione documentale e/o di vacanze e sopralluoghi.

Le giornate *uomo-lavoro* si intendono di minimo 4 ore nella fascia oraria ricompresa tra le ore 9.00 e le 13.00 e possono essere impiegate, oltre che per le attività da svolgere congiuntamente al Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro, anche per la raccolta di dati e/o la redazione documentale supportato dal Servizio Sicurezza, o anche per i sopralluoghi e le riunioni con il Datore di Lavoro o il resto dell'Azienda.

Art. 4 Requisiti di partecipazione di ordine generale, di idoneità professionale e tecnico-organizzativa - Requisiti professionali richiesti all'operatore economico affidatario e all'RSPP

All'operatore economico affidatario è richiesto di risultare attivo nell'ambito delle analisi di rischio, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro da non meno di anni 10 di cui 3 nel settore pubblico e 5 nell'ambito socio-sanitario e di erogare i propri servizi in conformità ai requisiti e agli standard delle principali norme ISO applicabili e pertinenti alla materia del presente bando, tra cui la ISO 45001 (a certificazione dello standard internazionale per la salute e sicurezza sul lavoro), oltre alla ISO 9001 (la certificazione del generale standard attraverso cui definire i requisiti per progettare, implementare e mantenere un sistema di qualità) e alla 14001 (la certificazione, su base volontaria, dello standard internazionale sui requisiti di un sistema di gestione ambientale - criteri ambientali).

L'esperienza deve essere comprovata, facendo specifico riferimento alle realtà presso cui tali esperienze sono state maturate e agli intervalli di tempo intercorsi.

L'operatore economico deve altresì possedere, in esecuzione di contratto, un'adeguata sede operativa presso Bologna, già attiva ed operante alla data di stipula del contratto.



Nel ruolo di RSPP è atteso un referente, esperto in sicurezza aziendale a cui il Datore di Lavoro, le Direzioni aziendali tutte, i Responsabili dei servizi ed il Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro interno ad ASP, possano far riferimento per la gestione delle aree di rischio in prevenzione e protezione ai lavoratori e ai luoghi da essi occupati o presso cui esercitino il loro ruolo. Tale ruolo dovrà per questo essere ricoperto da una persona fisica, nominalmente individuata dall'operatore economico affidatario, che possieda tutti gli attestati e le abilitazioni richieste, generali e specifiche, per l'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato, oltre a tutti gli aggiornamenti alla formazione periodica. In particolare, il consulente deve possedere l'attestazione di RSPP per la sanità residenziale, ovvero il corso di formazione alla specifica abilitazione professionale al modulo SP03, riconosciuto da Regioni o Province autonome, oltre a comprovate esperienze in ambito socio sanitario ed assistenziale, a qualificazione complessa per sedi e funzioni svolte, in analogia alla composizione e strutturazione funzionale di ASP Città di Bologna, non inferiori ad anni 5.

L'RSPP dovrà essere provvisto di polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, contro i rischi della responsabilità civile per negligenza o errori professionali e con un massimale non inferiore € 1.000.000,00.

Partecipando alla presente procedura si intendono asseriti i requisiti richiesti e l'aggiudicatario dovrà dimostrare di possederli. In particolare, i soggetti partecipanti alla procedura dichiarano, assumendosene la piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000: di essere in possesso del titolo previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 per lo svolgimento dei ruoli di RSPP e ASPP; di avere capacità tecnico-organizzative idonee all'espletamento dell'incarico; di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile ed il compenso nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'espletamento del servizio.

L'incarico oggetto del presente capitolato cesserà di produrre effetti, con decorrenza immediata, qualora vengano meno le abilitazioni di cui sopra.

Art. 5 Interfaccia con Datore di Lavoro, Medico Competente e RLS

Per lo svolgimento del servizio, oggetto del presente capitolato, il professionista incaricato contribuisce al perseguimento degli obiettivi strategici aziendali in materia di sicurezza, mediante la collaborazione con il Datore di lavoro per tutto quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza e in cooperazione con il Medico competente.

L'aggiudicatario sarà tenuto a garantire direttamente e/o per il tramite dell'RSPP consulenza e supporto tempestivo al Datore di Lavoro e al Medico competente.



Datore di Lavoro

Nei confronti del Datore di Lavoro l'RSPP ha l'obbligo di garantire relazione e supporto costante sul complessivo andamento della gestione della sicurezza all'interno dell'azienda, in particolare, e seppure non in via esclusiva:

- supporto allo sviluppo di un sistema di gestione per la salute e la sicurezza adeguato alle attività e all'organizzazione di ASP e alla sua successiva implementazione. Verifica della correttezza delle procedure di sicurezza ed istruzioni operative elaborate da ASP relative alle attività aziendali significative;
- collaborazione ai piani di miglioramento con elaborazione, in collaborazione con i Direttori di Area di ASP, del Programma di miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza dei lavoratori di cui all'art. 15 D.Lgs 81/08 con monitoraggio della sua realizzazione e relativo aggiornamento;
- segnalazione (attraverso specifici incontri presso la sede di ASP ovvero a mezzo e-mail o altra modalità di comunicazione elettronica) dei principali adempimenti di natura tecnica ed amministrativa nelle materie oggetto del contratto;
- informazione e coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS): supporto nella relazione e definizione di azioni e modalità di coinvolgimento degli RLS nonché collaborazione al procedimento di gestione delle segnalazioni da questi formulate;
- pronto coinvolgimento sugli interventi di tipo straordinario e nella messa a disposizione dei corretti ed aggiornati strumenti di gestione delle emergenze.

Medico Competente

La relazione con il medico competente è per l'RSPP aspetto necessario a garanzia di una piena tutela della sicurezza dei lavoratori, per quanto riguarda gli aspetti di sorveglianza sanitaria. E' pertanto richiesto:

- confronto ed analisi documentale per le parti di competenza del medico competente (qualifiche di rischio, ergonomia dei luoghi e degli allestimenti degli spazi di lavoro) sui documenti di valutazione dei rischi;
- affiancamento in riunione periodica per quanto attiene il tema della sorveglianza sanitaria;
- affiancamento nei sopralluoghi periodici ai luoghi di lavoro già allestiti ed in attività;
- affiancamento nei sopralluoghi ai luoghi di lavoro di nuova istituzione;
- affiancamento nelle comunicazioni agli organi di vigilanza ed ispettivi;
- affiancamento e confronto nella redazione di relazioni documentali agli organi di vigilanza ed ispettivi;



- sorveglianza sanitaria per i lavoratori (protocollo sanitario elaborato dal medico competente, giudizi di idoneità, comunicazioni all'INAIL – Organi di vigilanza, analisi statistiche degli infortuni e delle malattie professionali, denunce di malattie professionali, ecc.);
- sopralluogo nei luoghi di lavoro col medico competente e/o RLS per DVR;
- predisposizione, unitamente al medico competente, delle procedure per la corretta gestione del primo soccorso.

RLS

L'informazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) consiste principalmente nel fornire loro riscontro e supporto, ove necessario, per la gestione delle segnalazioni da questi formulate.

Art.6 Obblighi e prerogative di ASP Città di Bologna

In ordine allo svolgimento dell'incarico, oggetto del presente affidamento, ASP Città di Bologna è tenuta a mettere a disposizione alla ditta incaricata e al soggetto individuato quale RSPP tutte le informazioni ed i documenti necessari al corretto svolgimento delle attività richieste, in particolare in ordine a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'accesso ai luoghi di lavoro;
- c) l'organizzazione del lavoro, la programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive;
- d) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- e) i dati relativi agli infortuni e alle malattie professionali;
- f) le prescrizioni da e verso gli organi di vigilanza.

Restano altresì di esclusiva competenza di ASP, nella figura, in ultima istanza, del Datore di Lavoro:

- la valutazione e la decisione di merito sulle varie proposte formulate dal consulente, inclusa la facoltà di accettare in toto, parzialmente o rifiutare le proposte presentate;
- la decisione finale sulla nomina del RSPP e degli addetti al SPP;
- la sottoscrizione di tutti gli atti e documenti.

L'Aggiudicatario è chiamato a svolgere l'incarico nell'interesse esclusivo di ASP, osservandone le indicazioni e le richieste, garantendo per ciascuna delle proposte la fattibilità in ogni loro fase. Ad ASP rimane la facoltà di accettare, in tutto o in parte, le proposte pervenute dal RSPP.



ASP metterà a disposizione del professionista una postazione di lavoro, presso la sede amministrativa. Per la fruizione dei dati ricoverati presso la rete informatica aziendale, sarà messo a disposizione del RSPP quanto necessario ed utile allo svolgimento del ruolo, nella forma di accesso diretto alle cartelle specificamente dedicate al tema della Sicurezza o attraverso condivisione di strumenti in google drive.

ASP individua al proprio interno i referenti cui il professionista può rivolgersi per gestire e veder garantiti i rapporti con il resto dell'azienda, con particolare riguardo alla rete di comunicazione con il Datore di Lavoro, il Medico competente incaricato, e più in generale a tutti i servizi altrimenti coinvolti nella sicurezza aziendale.

Art. 7 Controllo e monitoraggio attività RSPP e Ditta affidataria

Le attività oggetto del presente contratto, secondo quanto richiesto dalle recenti disposizioni del Codice dei Contratti e dalle specifiche di ANC sul tema, saranno oggetto di periodica verifica e controllo, anche in dibattimento con lo stesso RSPP e l'OE incaricato.

Il check periodico avrà cadenza quadrimestrale e tratterà gli elementi principali delle prestazioni rese, con particolare riguardo alla produzione documentale richiesta, ai sopralluoghi che si rendano necessari, alle scadenze concordate, alle ore impiegate (on site e on back) e quant'altro utile a comprovare la corretta e fedele esecuzione della prestazione in oggetto.

Gli aspetti contrattuali non correttamente o puntualmente resi, saranno oggetto di segnalazione e confronto nell'ottica di una reciproca collaborazione, volta al pieno raggiungimento delle prestazioni contrattuali attese.

In caso di ripetuto e grave inadempimento anche di singole prestazioni contrattuali, ASP Città di Bologna si riserva la facoltà di formalizzare l'inadempimento con possibilità di applicare le penali ai sensi dell'art. 26 del presente Capitolato, nonché, ove necessario, ricorrere a provvedimenti risolutivi.

Art. 8 Durata dell'affidamento

Come da disciplinare di gara, la durata dell'affidamento avrà decorrenza dall'aggiudicazione per n. 3 anni, a cui sarà possibile aggiungere ulteriori n. 2 anni, quale opzione di rinnovo contrattuale. Nel computo complessivo della durata dell'affidamento sono previsti anche n. 6 mesi di proroga tecnica a copertura delle operazioni di gara per il successivo affidamento.



Art. 9 Valore stimato complessivo dell'affidamento e corrispettivo delle prestazioni

Il valore complessivo del presente affidamento, posto a base di gara mediante procedura aperta sulla piattaforma SATER di Regione Emilia-Romagna e soggetto a ribasso, è **di complessivi € 349.800 (IVA esclusa)**, così costituito, da € 159.000,00 per i primi 3 anni + € 106.000,00 per l'eventuale rinnovo di anni 2 + € 26.500 per la proroga tecnica di mesi sei + il quinto d'obbligo sul valore complessivo di gara pari ad € 58.300.

Il corrispettivo complessivo del presente affidamento, posto a base di gara è pertanto di € 349.800 (IVA esclusa), soggetto a ribasso (valore su base annua € 53.000).

Esso verrà corrisposto all'affidataria da parte di ASP che rimane estranea ai rapporti interni fra l'affidataria ed il soggetto nominalmente individuato per il ruolo di RSPP.

Attività/servizi CPV 79417000-0

Attività principale: Servizi di consulenza in materia di sicurezza.

Art. 10 Tipo procedura e criterio di aggiudicazione delle offerte

ASP affida il servizio in oggetto mediante procedura aperta, secondo quanto stabilito dall'art. 71 del Codice dei contratti pubblici 36/2023 e sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV).

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

L'offerta tecnica verrà valutata sulla base del sistema criteriiale allegato alla documentazione di gara.

L'Azienda si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida oppure di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dello stesso.



Il Servizio gestisce la **relazione** diretta con l'RSPP incaricato, oltre ad organizzarne gli accessi in azienda sulla base delle funzioni e dei compiti via via concordati; coordina le presenze dell'RSPP sulla base di apposito calendario condiviso e sulla base anche delle richieste pervenute di volta in volta dai servizi di ASP; promuovendone la relazione, a tutti i livelli organizzativi.

Il Servizio mette a disposizione dell'RSPP tutta la **documentazione** aziendale necessaria ed utile allo svolgimento del ruolo. Il Servizio garantisce infatti l'integrità dell'archivio documentale frutto della gestione della sicurezza (dvr, pei, duvri, nomine addetti, verbali e documenti per aree d'intervento e/o per sede e strutture operative, i protocolli in entrata e in uscita, la fascicolazione di verbali e documenti in cartelle informatiche dedicate, oltre ai contratti su manutenzioni ed interventi agli impianti, etc.) e detiene in aggiornamento il relativo scadenziario, oltre a contribuire, direttamente o per il tramite dei servizi di ASP, alle istruttorie preliminari alla redazione degli stessi.

Il Servizio supporta, prevalentemente tramite l'ASPP in forze, l'RSPP nei sopralluoghi periodici ai vari luoghi di lavoro o ogni qualvolta si rendano necessari. Le attività di supporto prestate in caso di sopralluoghi dal Servizio all'RSPP sono sia preliminari alla vacanza, o anche nel corso del suo svolgimento e in chiusura con le attività di verbalizzazione.

Il Servizio cura e gestisce le richieste relative alla sicurezza mediante la piattaforma aziendale, specificamente dedicata al monitoraggio delle prescrizioni, degli interventi manutentivi legati a prescrizioni dell'RSPP, etc.

Art. 11 Presupposti generali per l'esecuzione del contratto e richiesta di esecuzione di prestazioni prima della stipulazione del contratto

L'esecuzione del presente contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50, co. 6 D.Lgs. 36/2023, ASP ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'articolo citato.

Il Responsabile Unico di Progetto autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

Art. 12 Obblighi dell'appaltatore nei confronti delle risorse umane impegnate nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.



Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto ASP può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

L'appaltatore si obbliga ad estendere ai propri dipendenti impegnati nell'appalto le previsioni del d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento adottato da codesta Azienda, per quanto compatibili.

Art. 13 Subappalto

Ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

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

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

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

In considerazione della natura dell'appalto, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

Art. 14 Condizioni di pagamento

La fatturazione avrà cadenza trimestrale. Il pagamento sarà effettuato da ASP entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa fattura.

Il pagamento avviene nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010 ss.mm.ii.) e soggiace al regime di scissione dei pagamenti (c.d. split payment).

Il pagamento può avvenire solo dopo che sia stata verificata la regolarità delle prestazioni; pertanto l'appaltatore è tenuto ad emettere la fattura solo dopo la suddetta verifica.

Il pagamento è comunque subordinato al riconoscimento del possesso, da parte dell'appaltatore, dei requisiti di ordine generale necessari per poter contrattare con le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubbliche, con riferimento particolare all'accertamento della regolarità contributiva al momento della maturazione del credito, individuata nella data di emissione della fattura.



In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte di ASP.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del d.lgs. n. 231/2002 ed è assicurato il risarcimento previsto dall'art. 6 dello stesso d.lgs. n. 231/2002.

Sono in ogni caso fatte salve le previsioni contenute nell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e nel presente contratto, in relazione alla documentazione necessaria per i pagamenti con riferimento al rapporto sussistente tra appaltatore e subappaltatori.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione ad ASP, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate come fatture elettroniche ad ASP Città di Bologna Azienda Servizi alla Persona– Codice Univoco UFTH7H.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;
- l'indicazione del CIG dell'appalto;
- tutti gli elementi richiesti dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 per le fatture elettroniche.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), ASP procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. È in facoltà dei singoli componenti del raggruppamento emettere propria fattura nei confronti della Stazione appaltante relativamente ai servizi effettuati di competenza. È comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto di cui al precedente comma 4.

È facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In sede di pagamento, ASP riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara – CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.



Art. 15 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'Appaltatore è tenuto, in particolare:

1. a comunicare all'Amministrazione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
2. ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della L. 136/2010;
3. a utilizzare il CIG comunicato dall'Amministrazione nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

Art. 16 Imposte riferite alle prestazioni oggetto del contratto

Ai fini della resa del corrispettivo, i servizi e le attività complementari oggetto del presente appalto sono assoggettate ad imposta sul valore aggiunto (IVA), secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a indicare nella fattura le eventuali aliquote differenziate applicabili in relazione a beni forniti o servizi resi nell'ambito dell'appalto.

Art. 17 Verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'Appaltatore e dei subappaltatori, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento



unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Per documento unico di regolarità contributiva si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento, il quale ha validità di centoventi (120) giorni dalla data del rilascio.

ASP provvede d'ufficio all'acquisizione del DURC e l'eventuale presentazione del documento da parte dell'Appaltatore o dei subappaltatori non rileva ai fini della verifica.

L'Amministrazione acquisisce il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità in relazione al presente contratto:

- a) per il pagamento degli stati avanzamento delle prestazioni relative al servizio;
- b) per il certificato di verifica di conformità / l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'Appaltatore negativo per due volte consecutive, il Responsabile Unico di Progetto, predisposta una relazione particolareggiata, propone, ai sensi dell'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Qualora il Documento unico di regolarità contributiva sia stato rilasciato in presenza di una certificazione, rilasciata ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, come da ultimo modificato dall'art. 13-bis del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti delle amministrazioni statali, degli enti pubblici nazionali, delle Regioni, degli enti locali e degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del soggetto titolare dei crediti certificati, in base all'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 13 marzo 2013 si applica il comma 6 dell'art. 11 del Codice dei Contratti Pubblici, che prevede l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore.

Ai fini della verifica amministrativo-contabile, i titoli di pagamento devono essere corredati dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) anche in formato elettronico, acquisito dall'Azienda mediante il sistema DURC on-line.



Art. 18 Intervento di ASP come sostituto retributivo

Per le attività oggetto del presente contratto, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, ASP paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile Unico del Progetto e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 1, il Responsabile Unico del Progetto provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 19 Intervento di ASP come sostituto contributivo e ritenuta a garanzia

In relazione alle attività del presente contratto, l'appaltatore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del Responsabile Unico di Progetto del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni viene operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.



Art. 20 Condizioni di esecuzione

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicati nel disciplinare, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato nel disciplinare.

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

Art. 21 Revisione periodica dei prezzi

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, co. 4 quater del Codice.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

Art. 22 Cessione del contratto

È vietata all'Appaltatore la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 23 Cessione dei crediti

L'Appaltatore può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto, avvalersi delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione dei crediti



a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'Appaltatore mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

In base a quanto stabilito dall'All. II.14 del Codice dei Contratti Pubblici, fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Appaltatore cedente e al soggetto cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

Art. 24 Garanzie inerenti la corretta esecuzione del contratto

Per la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore è obbligato a costituire la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, co. 3 del Codice, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di ASP.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare di ASP, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dell'appalto di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.



La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

Art. 25 Responsabilità e coperture assicurative

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà di ASP, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne ASP da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti e/o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone e/o a cose dall'attività del proprio personale e/o dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere ASP sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari di ASP, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Azienda ASP da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato da ASP in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti di ASP stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.



È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT) e della Responsabilità Civile verso i dipendenti, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di ASP, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

Per le polizze assicurative di cui al precedente comma 2 e al precedente comma 3 sono richieste le seguenti estensioni:

RC: Estensione delle garanzie a favore dei lavoratori parasubordinati

L'RSPP dovrà, inoltre, essere provvisto di polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, contro i rischi della responsabilità civile per negligenza o errori professionali e con un massimale non inferiore € 1.000.000,00.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata ad ASP, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Art. 26 Penali

Per il ritardo e/o mancato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile Unico di Progetto, secondo quanto specificato nei commi seguenti del presente articolo. Le penali non possono in ogni caso superare complessivamente il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tipologia di inosservanza	Importo penale - %/€
Mancata consegna di DVR, DUVRI o PEI	1% dell'importo netto contrattuale per ogni



nelle scadenze concordate	giorno di ritardo
Mancata partecipazione alla riunione periodica	1‰ dell'importo netto contrattuale
Mancata partecipazione a incontri o sopralluoghi	0,5‰ dell'importo netto contrattuale
Mancata esecuzione di corsi di formazione nei tempi concordati	0,5‰ dell'importo netto contrattuale per ogni settimana di ritardo
Mancata effettuazione di prova di evacuazione	1‰ dell'importo netto contrattuale per ogni settimana di ritardo

In tutti gli altri casi di disservizi contestati rispetto alle prestazioni previste si applicherà una penale fino a 1,5‰ dell'importo netto contrattuale, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali a discrezione di ASP.

L'applicazione della penale sarà effettuata da ASP su base giornaliera ossia per ogni giorno in cui si verifichi l'inadempimento, considerando l'effettivo inadempimento (effettivo ritardo nella resa della prestazione rispetto al termine contrattualmente stabilito).

In sede di applicazione della prima penale relativa al primo giorno di rilevazione dell'inadempimento, ASP provvede contestualmente a diffidare l'appaltatore dal proseguire nel comportamento non conforme alle previsioni contrattuali.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico di Progetto in merito ai ritardi nell'andamento del servizio rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 1, il Responsabile Unico di Progetto promuove l'avvio delle procedure previste dall'articolo 122 del Codice.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte di ASP:

- a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del presente appalto/contratto;



- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite pec, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni ai sensi dell'All. II.14 del Codice.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, ASP procederà all'applicazione delle penali individuate precedentemente.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per ASP, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti, come previsto dal successivo articolo 27.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, ASP può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati ad ASP.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, ASP può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 27 Risoluzione del contratto

Fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a. inadempimenti gravi rispetto agli obblighi del contratto. Si considera inadempimento grave anche la reiterazione ingiustificata di comportamenti negligenti ed in contrasto con quanto previsto nel presente contratto;
- b. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione dell'appalto;
- c. inosservanza, da parte del soggetto gestore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal contratto).

Nei casi di cui al precedente comma, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione e alla richiesta di danni conseguenti all'eventuale rinnovazione della procedura fatta salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.



Costituiscono ulteriori cause specifiche determinanti la risoluzione del contratto anche:

- a. il subappalto o sub-affidamento di parti delle attività affidate non autorizzato in base a quanto previsto dall'art. 13 del presente documento;
- b. la sussistenza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con i soggetti gestori di pubblici servizi, quali, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - la mancanza di uno dei requisiti di ordine generale previsti dagli art. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, quando rilevata nell'arco di durata del contratto;
 - la sopravvenienza di un provvedimento interdittivo adottato ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 81/2008;
 - la sopravvenienza di una causa interdittiva o ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con soggetti gestori di pubblici servizi determinata da disposizioni di legge che entrino in vigore nell'arco di durata del contratto.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge:

- a. il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010;
- b. le cause previste dal successivo art. 28 (Risoluzione per reati accertati).

L'elencazione delle cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del contratto e nell'arco di durata dell'affidamento dell'appalto.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del soggetto gestore negativo per due volte consecutive, il Direttore dell'esecuzione del contratto propone, ai sensi dell'articolo 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Quando il RUP accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Il Responsabile Unico di Progetto formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile Unico di Progetto.



Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il RUP gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il RUP in contraddittorio con l'Appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, contesta gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, determina la risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Il Responsabile Unico di Progetto, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione, cura la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue.

Art. 28 Risoluzione per reati accertati

Fermo restando quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011) e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122, comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.



Art. 29 Recesso unilaterale di ASP

Fermo restando quanto previsto dall'art. 123 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine dell'appalto, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di comunicazione PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- a) il valore delle prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- b) le spese sostenute dall'Appaltatore;
- c) un decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite calcolato secondo quanto previsto dall'All. II.14 del Codice.

Art. 30 Cause ostative all'esecuzione dell'appalto e sospensione dell'appalto per volontà di ASP

Fatto salvo quanto stabilito dal precedente art. 27, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Si applica l'art. 121 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.

Art. 31 Spese relative alla stipulazione e registrazione del contratto

Il contratto è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'All. I.4 D.Lgs. 36/2023.

Il contratto è, inoltre, soggetto a registrazione in caso d'uso ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 e dall'art. 6 del D.P.R. n. 131/1986, in quanto avente ad oggetto prestazioni assoggettate ad IVA.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli ulteriori ed eventuali oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle stazioni appaltanti per legge.



Art. 32 Comunicazioni

Ai fini delle comunicazioni inerenti la gestione del contratto, vengono riconosciute dalle parti a tutti gli effetti valide ed efficaci le comunicazioni intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). Viene fatto salvo quanto previsto dall'art. 2.3 del disciplinare.

In caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente ASP declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'indirizzo di posta elettronica certificata di ASP è il seguente: asp@pec.aspbologna.it.

Art. 33 Whistleblowing. Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità

ASP Città di Bologna individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intenda denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno di ASP, della quale è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Per effettuare la segnalazione il fornitore accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) con le credenziali che ciascun segnalatore può acquisire registrandosi autonomamente nella piattaforma software di cui all'indirizzo <https://aspbologna.segnalazioni.net/>.

Il segnalante può altresì inviare la denuncia di illecito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Art. 34 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO).

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).



L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali medesimi.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione del servizio oggetto di gara.

I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:

- consulenti e commercialisti o legali che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

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

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.



Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail direzione@aspbologna.it.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Art. 35 Riservatezza

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore 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 anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.



Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

L'Appaltatore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Art. 36 Foro competente

Per eventuali controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente capitolato, sarà competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dal codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).

Art. 37 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del c.c., l'operatore dichiara di approvare specificatamente i precedenti articoli 1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 36.