

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

DETERMINAZIONE N. 583 / 2025

DEL 31 LUG. 2025

PROPOSTA N. 603 DEL 30/07/2025

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D.LGS 81/08 SS.MM.II. DI ASP CITTA' DI BOLOGNA MEDIANTE PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 SS.MM.II.- DETERMINA A CONTRARRE ED APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GARA.

LA DIRETTRICE GENERALE

Ricordato che

- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 2078 del 23/12/2013 è stata costituita, a decorrere dal 01/01/2014, l'ASP Città di Bologna, con contestuale cessazione delle ASP Giovanni XXIII e Poveri Vergognosi;
- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014, è stata incorporata in ASP Città di Bologna anche ASP IRIDeS, a decorrere dal 01/01/2015;
- le ASP unificate subentrano a titolo universale e senza soluzione di continuità negli obblighi e nel complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi delle ASP che si unificano (art. 2 comma 3 L.R. 12/2013);

Visti

- lo Statuto dell'ASP Città di Bologna, approvato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna (Deliberazione n. 12 del 06/05/2015 dell'Amministratore unico di ASP Città di Bologna);
- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 04/01/2022 che nomina il Dott. Stefano Brugnara Amministratore unico di ASP Città di Bologna dal 04/01/2022 al 03/01/2027;
- la deliberazione n. 1 del 13/01/2025, con la quale l'Amministratore Unico ha confermato la proroga dell'incarico di Direttrice Generale di ASP Città di Bologna alla Dott.ssa Mimmi Maria Adele a decorrere dal 01/01/2025 e fino alla data del 31/07/2027;
- la deliberazione n. 33 del 28/11/2023 e le sue successive integrazioni e rettifiche, di cui alla deliberazione n. 7 del 27/2/2025, con la quale l'Amministratore Unico ha approvato la

revisione organizzativa di ASP Città di Bologna conseguente all'adozione degli orientamenti strategici per il triennio 2024-2026;

- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17/12/2024 con cui sono stati approvati il documento unico di programmazione 2025-2027 (Piano Programmatico, Bilancio Pluriennale di Previsione, Bilancio Annuale Economico Preventivo, Documenti di Budget, Piano di Gestione del Patrimonio, Piano delle Alienazioni, Programmazione Beni e Servizi, Programmazione Opere Pubbliche);
- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17/12/2024 con cui l'Assemblea dei Soci di ASP ha approvato i Documenti di programmazione 2025-2027 (Piano Programmatico, Bilancio Pluriennale di Previsione, Bilancio Annuale Economico Preventivo, Documenti di Budget, Piano di Gestione del Patrimonio, Piano delle Alienazioni, Programmazione Beni e Servizi, Programmazione Opere Pubbliche);
- la determinazione n. 1004 del 19/12/2024 con la quale la Direzione Generale ha attribuito i budget economici e degli investimenti alle direzioni/dirigenze aziendali per l'anno 2025 conformemente agli atti programmatici sopra richiamati;

Premesso che

- l'organizzazione e gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è per ASP Città di Bologna un valore fondamentale, perché volto a garantire la salute, l'integrità fisica ed il benessere dei lavoratori, nonché la salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro da essi frequentati;
- il sistema di gestione della sicurezza ricomprende l'insieme di misure, protocolli, valutazioni e sistemi di monitoraggio necessari a garantire la protezione dei lavoratori e a mitigare i rischi a cui siano esposti, associati alle attività svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
- il servizio di prevenzione e protezione dei rischi è l'insieme delle figure e dei ruoli deputati, anche per il tramite dell'intera articolazione aziendale, a creare e/o mantenere un ambiente lavorativo sicuro, unitamente al dovere di informare e formare i lavoratori sui rischi presenti in azienda, con il compito di vigilare e verificare il rispetto delle norme antinfortunistiche

Richiamato

- l'art. 31 del D.lgs. 81/08 secondo cui il datore di lavoro è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione dei lavoratori anche avvalendosi di persone esterne in possesso delle necessarie conoscenze professionali;

Tenuto conto che

- con determina n. 429 del 2/7/21 veniva affidato il servizio in parola alla ditta Nier ingegneria s.p.a con sede legale a Castel Maggiore (BO) C.F. 02242161202, poi rinnovato per anni 2 con determina n. 467 del 28/7/23, tuttora in corso, con scadenza fissata al 31/07/2025 e con facoltà di ricorrere, qualora ve ne sia la necessità, ad una proroga tecnica;
- i tempi dell'attuale contratto, rendono prossima la necessità di provvedere ad un nuovo affidamento in materia di sicurezza, per garantire continuità e celerità di attuazione alle misure preventive e protettive;
- che risulta pertanto necessario procedere ad una nuova procedura per l'individuazione di

un professionista cui conferire l'incarico di RSPP, per garantire tempestività e celerità nello svolgimento di tutte le attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché per l'erogazione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Considerato che

- la progettazione del nuovo affidamento ha richiesto l'analisi di una molteplicità di aspetti, tra cui:
 - ✓ l'inquadramento normativo, a garanzia della conformità alle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08) ed i più specifici approfondimenti in tema di prevenzione e protezione per i rischi tipici;
 - ✓ l'esame del contesto di riferimento di ASP, per il tipo di attività svolta, dei rischi presenti e delle ragguardevoli dimensioni dell'organizzazione;
 - ✓ la chiara definizione dei bisogni cui rispondere ed i requisiti e le modalità di esecuzione del servizio, con riguardo altresì ai recenti sviluppi cui è andata incontro ASP negli ultimi anni;

Richiamato

- il D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti), come integrato e modificato dal D.Lgs. 209/2024;

Valutato che

- nell'ambito della programmazione annuale da ultimo approvata, con particolare riferimento alla programmazione di Beni e Servizi, è individuata nella sottoscritta il RUP della procedura;
- è necessario dare avvio ad una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio in oggetto;
- ai fini e per gli effetti dell'art. 1, comma 499 L. 296/2006, non sono attive convenzioni Consip/Intercent-ER, di cui all'art. 26, comma 1 L. 488/1999 aventi ad oggetto l'effettuazione dei servizi necessitati dall'Ente nel caso di specie;
- l'Azienda con il presente atto intende avviare formalmente il relativo procedimento ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 71 D.Lgs. n. 36/2023, e individuare i seguenti elementi essenziali:
 - a) Oggetto del contratto:** affidamento del servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione di ASP Città di Bologna;
 - b) Durata:** tre anni, più eventuale rinnovo di due anni, oltre proroga tecnica di sei mesi ex art. 120, comma 11 D.Lgs. 36/2023;
 - c) Corrispettivo:** il valore del contratto considerando l'importo a base di gara per la durata iniziale di 3 anni è di € 159.000,00 oneri fiscali esclusi; ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo del contratto, comprensivo di rinnovo e opzioni, è pari ad € 349.800,00;
 - d) Procedura di gara:** procedura aperta su piattaforma SATER-IntercentER ex art. 71 D.Lgs. 36/2023;
 - e) Criterio di scelta del contraente:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 130 D.Lgs. 36/2023 secondo la seguente ponderazione: punteggio tecnico 90/100 – punteggio economico 10/100; si procederà ad esame dell'offerta ed eventuale aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

f) Base d'asta: la base d'asta su cui esprimere il ribasso è costituita dall'importo complessivo stimato per il triennio di affidamento, pari ad € 159.000,00;

g) Divisione in lotti: l'affidamento non è suddiviso in lotti poiché trattasi di servizio omogeneo per la necessità di garantire unicità nell'esecuzione e nella gestione dello stesso;

- attesa la particolare complessità della presente procedura, regolata dal criterio di scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il tempo necessario per la conclusione della stessa appare stimabile nell'ordine di mesi sei (6);
- non è previsto il sopralluogo quale condizione di partecipazione;
- si ritiene di dover limitare il subappalto "a cascata" ad un solo subappaltatore per subappaltatore in considerazione della necessità di garantire un servizio nel complesso unitario alle diverse strutture di ASP;
- la presente procedura è identificata nell'ambito della programmazione triennale 2024-2026, CUI So3337111201202500007;
- non è stato necessario per il servizio di cui trattasi l'individuazione di specifici oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze e pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI;
- ai fini della procedura si assumerà tramite piattaforma di negoziazione apposito CIG;

Dato atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è individuato nel sottoscritto Direttrice Generale, nonché Datore di Lavoro, dott.ssa Maria Adele Mimmi, come previsto dalla deliberazione citata in premessa;

Ritenuto di individuare quale Direttore dell'esecuzione la medesima dott.ssa Maria Adele Mimmi;

Ricordato che, ai sensi dell'art. 45 D.Lgs. 36/2023, gli incentivi per le funzioni tecniche sono a carico degli stanziamenti previsti per la singola procedura di affidamento e che l'importo complessivo della somma da impegnare ammonta ad € 699,60, di cui € 559,68 quota personale ed € 139,92 quota per l'innovazione;

Visto il budget assegnato e i relativi programmi di spesa e acquisita la conformità con l'apposizione del visto contabile;

Informato del presente provvedimento l'Amministratore Unico, Stefano Brugnara;

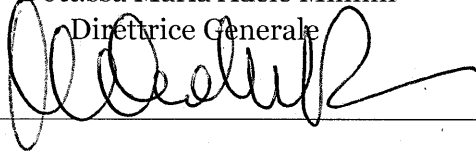
Accertata la regolarità tecnica e la legittimità formale del presente atto;

DETERMINA

- 1) le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in esso richiamati;
- 2) di avviare il procedimento finalizzato alla pubblicazione della procedura avente ad oggetto l'affidamento del servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione di ASP Città di Bologna, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 D.Lgs. 36/2023;
- 3) di individuare nella dott.ssa Maria Adele Mimmi, Direttrice Generale, nonché Datore di Lavoro, la figura di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e DEC, ai sensi dell'art. 15 del Codice;
- 4) di indicare i seguenti elementi essenziali della procedura:
 - a) **Oggetto del contratto:** affidamento del servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione di ASP Città di Bologna;

- b) **Durata:** tre anni, più eventuale rinnovo di due anni, oltre proroga tecnica di sei mesi ex art. 120, comma 11 D.Lgs. 36/2023;
 - c) **Corrispettivo:** il valore del contratto considerando l'importo a base di gara per la durata iniziale di 3 anni è di € € 159.000,00 oneri fiscali esclusi; ai sensi dell'art. 14 D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo del contratto, comprensivo di rinnovo e opzioni, è pari ad € 349.800,00 oneri fiscali esclusi;
 - d) **Procedura di gara:** procedura aperta su piattaforma SATER-IntercentER ex art. 71 D.Lgs. 36/2023;
 - e) **Criterio di scelta del contraente:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 130 D.Lgs. 36/2023 secondo la seguente ponderazione: punteggio tecnico 90/100 – punteggio economico 10/100; si procederà ad esame dell'offerta ed eventuale aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - f) **Base d'asta:** la base d'asta su cui esprimere il ribasso è costituita dall'importo complessivo stimato per il triennio di affidamento, pari ad € 159.000,00;
 - g) **Divisione in lotti:** l'affidamento non è suddiviso in lotti poiché trattasi di servizio omogeneo per la necessità di garantire unicità nell'esecuzione e nella gestione dello stesso;
- 5) di approvare gli schemi dei seguenti atti:
- a) schema di disciplinare di gara;
 - b) schema di capitolato speciale d'appalto e allegati;
- 6) di non prevedere il sopralluogo quale condizione di partecipazione;
- 7) di dare atto che il costo previsto, oggetto della presente determinazione, **di € 426.756 IVA inclusa**, sarà imputato pro quota nei seguenti esercizi del Conto Economico Preventivo:
- a) il costo inerente l'**esercizio 2026** (dal 01/02/2026 al 31/12/2026), pari a € 59.271,67 (IVA inclusa) è imputato sul **conto n. 40070502 "Consulenze tecniche"** del Conto Economico del Bilancio Pluriennale di previsione 2025-2027;
 - b) il costo inerente l'**esercizio 2027** (dal 01/01/2027 al 31/12/2027), pari a € 64.660,00 (IVA inclusa) è imputato sul **conto n. 40070502 "Consulenze tecniche"** del Conto Economico del Bilancio Pluriennale di previsione 2025-2027;
 - c) il costo inerente l'**esercizio 2028** (dal 01/01/2028 al 31/12/2028), pari a € 64.660,00 (IVA inclusa) è imputato sul **conto n. 40070502 "Consulenze tecniche"** del Bilancio Economico Preventivo che sarà approvato per l'anno di riferimento;
 - d) il costo inerente l'**esercizio 2029** (dal 01/01/2029 al 31/01/2029), pari a € 5.388,33 (IVA inclusa) è imputato sul **conto n. 40070502 "Consulenze tecniche"** del Bilancio Economico Preventivo che sarà approvato per l'anno di riferimento;
 - e) l'ulteriore importo, pari a € 232.776,00, relativo all'eventuale rinnovo di due anni e all'eventuale proroga di sei mesi, oltre al quinto d'obbligo, sarà imputato sul **conto n. 40070502 "Consulenze tecniche"** ed è atteso a Conto Economico del Bilancio Annuale Economico Preventivo per le successive imputazioni;
- 8) di dare atto che ai fini della presente procedura sarà assunto il CIG automaticamente dalla piattaforma Intercent-ER;
- 9) di dichiarare il presente atto esecutivo;
- 10) di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 37 D. Lgs. 33/2013.

Dott.ssa Maria Adele Mimmi
Direttrice Generale





**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81/2008
DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. ____ del _____, questa Amministrazione ha avviato la procedura aperta per l'affidamento del servizio di "gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ex D. Lgs.N. 81/2008 di Asp Città di Bologna", mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 D. Lgs. 36/2023.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Città Metropolitana di Bologna (BO), luogo prevalente è Bologna, codice ISTAT 037006.

Il **Codice CIG** attribuito alla presente procedura è assunto automaticamente tramite piattaforma SATER, il **codice CUI** è il seguente **S03337111201202500007**.

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione. A tal fine, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna (in seguito SATER) accessibile all'indirizzo: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>. Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

La procedura, regolata dal presente atto e dagli altri documenti ad essa connessi, è indetta dall'Azienda pubblica di servizi alla persona "ASP Città di Bologna". I riferimenti generali dell'Azienda sono i seguenti:

- indirizzo: Viale Roma, 21, 40139 Bologna;
- codice fiscale e partita IVA: 03337111201;
- telefono: 051.6201311; fax: 051.6201307;
- email: protocollo@aspbologna.it. Email PEC: asp@pec.aspbologna.it;
- indirizzo internet (profilo di committente): <http://www.aspbologna.it/index.php/bandi-di-gara-e-contratti/>
- codice AUSA: 0000368742.

Il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del Codice è la Direttrice Generale, Dott.ssa Maria Adele Mimmi.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è la Responsabile del Servizio Appalti, Servizi e Forniture, Dott.ssa Francesca Bonanno.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

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.

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 e a quanto previsto dalle guide di utilizzo della Piattaforma reperibili al seguente link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

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.

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.

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.

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 di gara e a quanto previsto dalle guide di 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 dell'operatore economico.

L'identificazione avviene tramite rilascio di specifiche credenziali sulla base delle caratteristiche tecniche della Piattaforma.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara è costituita dai seguenti documenti:

1. disciplinare di gara;
2. capitolato d'appalto;
3. modello istanza di partecipazione con informativa per il trattamento dei dati personali;
4. accordo sul trattamento dei dati personali;
5. modello DGUE;
6. modello dichiarazioni integrative al DGUE;
7. modello dichiarazione sostitutiva antimafia/familiari conviventi;
8. modello assolvimento imposta di bollo;
9. modello offerta economica.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare tramite l'apposita funzionalità di SATER entro il _____, ore _____.

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

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro il _____, ore _____ attraverso la Piattaforma.

Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3. COMUNICAZIONI

Conformemente a quanto previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 36/2023, le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono tramite la Piattaforma. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalati alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori 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'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

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

L'appalto prevede l'esecuzione del servizio di "Gestione della Sicurezza, Prevenzione e Protezione ex D. Lgs. N. 81/2008 di Asp Città di Bologna.

Ai sensi dell'art. 58, co. 2 D. Lgs. 36/2023, non si procede alla suddivisione in lotti funzionali e/o prestazionali, in quanto l'oggetto del servizio è unitario.

L'importo contrattuale dell'appalto ammonta a € **159.000,00** determinato ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, co. 4 D. Lgs. 36/2023, specificato come segue:

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Gestione della Sicurezza, Prevenzione e Protezione ex D. Lgs.N. 81/2008 di Asp Città di Bologna	79417000-0 - Servizi di consulenza in materia di sicurezza	P	€ 53.000,00 / anno
A) Importo a base di gara (tre anni)				€ 159.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo contrattuale				€ 159.000,00

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

Ai sensi del D.Lgs n. 81/08 il servizio in oggetto non è soggetto ad interferenze e pertanto non è necessario redigere il documento unico sulla valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). I costi per la sicurezza sono pari a zero.

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione appaltante.

3.1. DURATA

La durata dell'appalto, escluse le eventuali opzioni di rinnovo e proroga, è pari a tre anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 50, co. 6 D.Lgs. 36/2023, la Stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

3.2. REVISIONE 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 del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione 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 dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

3.3. RINNOVO, PROROGA E MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

La stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto per ulteriori due anni ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € **106.000,00**, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo

contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il **valore globale stimato** dell'appalto è pari ad **€ 349.800,00**, al netto di IVA

Importo contrattuale (A+B)	€ 159.000,00
Importo per l'opzione di rinnovo	€ 106.000,00
Importo per l'opzione di proroga	€ 26.500,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	€ 58.300,00
Valore globale stimato	€ 349.800,00

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, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 del Codice. I consorzi di cui all'art. 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. I consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c) sono tenuti a indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) 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.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese, sempre che non rivesta la qualifica di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI GENERALI

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice, nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

Le circostanze di cui all'art. 94 del Codice sono causa di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'art. 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente articolo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente accertate e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'art. 96, co. 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al co. 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti

concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice dei Contratti al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a **pena di esclusione**, i requisiti previsti nei commi seguenti. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) Iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Con la dichiarazione di iscrizione deve essere indicato il numero e località di iscrizione e la tipologia di attività pertinenti con l'oggetto dell'affidamento, in relazione alle prestazioni assunte dall'operatore economico;
Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili;
- b) Possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D. Lgs. 81/2008 in capo al soggetto designato quale RSPP esterno dell'ASP. Quest'ultimo inoltre dovrà essere dipendente dell'impresa concorrente o comunque far parte della compagine societaria o essere già inserito all'interno della struttura organizzativa con un rapporto contrattuale formale, alla data di presentazione dell'offerta;
- c) Possesso del modulo SP03 riconosciuto da Regioni o Province autonome, da parte del RSPP designato.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E TECNICA E PROFESSIONALE

Ai sensi dell'articolo 100 del Codice dei contratti pubblici, gli operatori economici interessati a partecipare alla gara devono:

- a) essere attivi 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;

- b) aver svolto negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione della gara, servizi analoghi nell'ambito dello stesso settore di attività per cui intendono partecipare, in almeno 3 strutture, pubbliche o private, con non meno di 250 dipendenti ciascuna;

In relazione al requisito di cui al precedente comma 1, per servizi analoghi dello stesso settore di attività si intendono servizi con le stesse caratteristiche prestazionali e con il medesimo target di utenti delle attività oggetto dell'appalto e con lo stesso dimensionamento di valore, ovvero pari a € 159.000,00. Il dimensionamento di valore del servizio prestato può essere conseguito anche mediante sommatoria di più servizi, di dimensionamento di valore inferiore, svolti nell'arco del decennio a favore di soggetti pubblici o privati.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

- c) essere in possesso di tutte le autorizzazioni e licenze specificamente previste dalla vigente normativa italiana e comunitaria per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

I predetti requisiti vengono richiesti in quanto appare necessario individuare un appaltatore in possesso di un'esperienza specifica rapportata alla complessità delle prestazioni in questione.

6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di rete, ai consorzi ordinari ed ai G.E.I.E. si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:

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

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.2 a) deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Resta ferma la necessità che l'esecutore sia in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti per le tipologie di servizi che si è impegnato a realizzare.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 104, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 113, del D.Lgs. 36/2023.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione e/o per migliorare la propria offerta. Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Il contratto di avvalimento deve dettagliare in modo determinato e specifico i mezzi e le risorse con cui si concretizza l'avvalimento.

L'avvalimento non è consentito per la dimostrazione dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionale.

L'operatore economico che intende fare affidamento sulle capacità di altri soggetti deve dimostrare alla stazione appaltante l'effettiva disponibilità dei mezzi necessari.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, in originale o in copia autentica, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

L'ausiliario deve dichiarare alla stazione appaltante di:

- a) possedere i requisiti di ordine generale, presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di ordine speciale oggetto di avvalimento, presentando il proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione) oggetto di avvalimento.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, fermo restando l'applicazione dell'articolo 96, co. 15 del Codice, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante assegna all'operatore economico concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, per indicare un'altra impresa ausiliaria idonea, purché la sostituzione dell'impresa ausiliaria non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta dell'operatore economico. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato, la stazione appaltante esclude l'operatore economico.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

L'operatore economico e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'operatore economico si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara, ai sensi dell'art. 104 co. 7 del codice.

La stazione appaltante in corso d'esecuzione effettua delle verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto. A tal fine il RUP accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento.

8. 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 necessità di garantire un servizio nel complesso unitario alle diverse strutture di ASP, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte.

L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari **ad € 6.996,00**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto 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; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

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.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione 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 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- 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'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa 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 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8 del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) 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.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita 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.

11. SOPRALLUOGO

Per la presente procedura di gara non è previsto sopralluogo obbligatorio. Sarà possibile effettuare un sopralluogo nei locali oggetto dell'appalto presentando apposita richiesta scritta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona autorizzata ad impegnare validamente l'impresa per e-mail al seguente indirizzo: sicurezza@aspbologna.it.

La richiesta di sopralluogo deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro il _____.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Laddove il concorrente non si avvalga della facoltà di effettuare il sopralluogo, si intende in ogni caso pienamente informato di tutte le condizioni di svolgimento dell'appalto, senza possibilità di contestazione in merito.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 250,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

13. 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 SATER. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la relativa documentazione devono essere sottoscritti 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.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore del giorno a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e 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.

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 alle condizioni generali di utilizzo della Piattaforma.

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. 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.

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.

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.

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. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione, ai sensi dell'art. 101, co. 4 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare né la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice dei Contratti, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di 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 della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione indicate nel presente disciplinare;
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla L. 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 D. Lgs. 198/2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui al presente disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni affinché 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, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire

risposta nel termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la Piattaforma SATER per compilare o allegare la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione;
2. eventuale procura;
3. DGUE;
4. dichiarazioni integrative al DGUE;
5. garanzia provvisoria;
6. contributo ANAC;
7. documentazione in caso di avvalimento;
8. documentazione per i soggetti associati;
9. dichiarazione familiari conviventi;
10. per gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti: copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

Si raccomanda di NON inserire nella documentazione amministrativa alcun documento relativo all'offerta tecnica o all'offerta economica.

15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato inserito in Piattaforma.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'art. 94 commi 1 e 2 del Codice dei Contratti sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al co. 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'art. 98, co. 4, lettere g) ed h) del Codice dei Contratti sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'art. 95 del Codice dei Contratti, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'art. 95, co. 1, lett. a) del Codice dei Contratti commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'art. 98 co. 6 del Codice dei Contratti emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'art. 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, co. 2, lettera b), c), d) del Codice dei Contratti, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, co. 3 del Codice dei Contratti, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, 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 contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- il CCNL eventualmente applicabile;
- di aver assolto agli obblighi di cui alla L. 68/1999;
- di non essere incorso nell'interdizione automatica per inadempimento dell'obbligo di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la relazione di genere;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante 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;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli artt. 17, co. 2, e 53, co. 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;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, di dichiarare 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'art. 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali previsto dal presente disciplinare.

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'art. 65, co. 2, lettera b), c) e d) del Codice dei Contratti, 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 tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulta l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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 pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice IBAN IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da € 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato .pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà accettata e ritenuta valida agli effetti giuridici e dovrà essere poi regolarizzata ai sensi dell'art. 19 e 31 del D.P.R. 642/1972 e successive modifiche ed integrazioni.

15.2. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE

Il concorrente compila il DGUE, di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, compilando il modello presente sul SATER.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della Busta telematica "Documentazione amministrativa".

Il DGUE e le dichiarazioni integrative devono essere presentati:

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

15.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, N. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli artt. 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 che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, co. 1, lett. o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.4. 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 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, 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'art. 68 del Codice dei Contratti 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, 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, 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, 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:
 - o copia del contratto di rete;
 - o copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - o dichiarazione delle parti del servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - o copia del contratto di rete;
 - o 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, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve contenere, pena l'esclusione dalla procedura di gara, una relazione contenente una proposta tecnico-organizzativa che illustri, con riferimento ai singoli criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo articolo 18.1, gli elementi di valutazione dettagliatamente descritti ai successivi punti.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 7 Parte II All. II.5 al D.Lgs. 36/2023. In caso di contrasto si intendono accettate le condizioni contrattuali a base di gara e in ogni caso più favorevoli alla stazione appaltante.

L'operatore può allegare una dichiarazione firmata contenenti i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. 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.

La relazione è redatta seguendo lo schema e la sequenza dei criteri e dei sub-criteri specificati nel sistema criteriale, è formulata in modo sintetico e contenuta al massimo in **20 facciate** non in bollo, ognuna di formato A4, con numerazione progressiva ed univoca delle facciate, scritte con un font dimensione 10, interlinea 1, margini 2 cm, cui potranno essere allegati eventuali elaborati a maggior esplicitazione dell'offerta rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico. La copertina e l'indice non si conteggiano ai fini del limite dimensionale delle venti facciate della relazione tecnica.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. L'operatore economico concorrente dovrà inserire a Sistema l'offerta tecnica e i documenti contenuti.

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

Non sono ammesse varianti, ma solo soluzioni migliorative. Si rammenta a tal proposito il consolidato orientamento della giurisprudenza sulla differenza tra soluzioni migliorative e varianti: *“le soluzioni migliorative si differenziano dalle varianti perché le prime possono liberamente esplicitarsi in tutti gli aspetti tecnici lasciati aperti a diverse soluzioni sulla base del progetto posto a base di gara ed oggetto di valutazione dal punto di vista tecnico, rimanendo comunque preclusa la modificabilità delle caratteristiche progettuali già stabilite dall'Amministrazione; le seconde, invece, si sostanziano in modifiche del progetto dal punto di vista tipologico, strutturale e funzionale, per la cui ammissibilità è necessaria una previa manifestazione di volontà della stazione appaltante, mediante preventiva previsione contenuta nel bando di gara e l'individuazione dei relativi requisiti minimi che segnano i limiti entro i quali l'opera proposta dal concorrente costituisce un “aliud” rispetto a quella prefigurata dalla Pubblica amministrazione.”* (TAR Puglia Lecce, sez. III, 2 ottobre 2017 n. 1557).

Si raccomanda di NON inserire nella documentazione tecnica alcun documento relativo all'offerta economica, a pena di esclusione.

17. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica in Piattaforma, sia come inserimento dell'offerta nell'apposito campo di SATER sia come allegato secondo il modello fornito dalla stazione appaltante.

L'offerta economica firmata secondo le modalità indicate nel presente disciplinare, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) il ribasso percentuale sull'importo dei servizi, posto a base di gara: il ribasso deve essere indicato sia in cifre che in lettere rispetto all'importo a base di gara.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali: qualora siano indicate più di due cifre decimali si procederà con arrotondamenti alla seconda cifra decimale che verrà aumentata all'unità superiore qualora la cifra successiva sia pari o superiore a cinque, ed all'unità inferiore qualora la cifra successiva sia inferiore a cinque.

Il ribasso è indicato in cifre ed in lettere. In caso di discordanza prevale il ribasso percentuale indicato in lettere.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati nel presente disciplinare.

Si precisa che è onere dell'operatore economico inserire il ribasso percentuale sulla piattaforma SATER.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, co. 2 lett. a) D.Lgs. 36/2023.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Ai criteri sono attribuiti:

- i "Punteggi discrezionali", identificati con la lettera D, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice;
- i "Punteggi quantitativi", identificati con la lettera Q, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- i "Punteggi tabellari", identificati con la lettera T, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

n.	CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB CRITERI DI VALUTAZIONE		TIPO CRITERIO D=discrezionale Q=quantitativo T=tabellare	PUNTI MAX
1	Titolo di studio, formazione specifica, qualifiche ed esperienze professionali dell'incaricato RSPP Max punti 28/90	1.1 Titolo di studio	Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) = 3 punti Laurea tecnica su tematiche afferenti la sicurezza = 5 punti Master inerente l'incarico = 8 punti	Q	8
		1.2 Qualifiche professionali	Abilitazione da formazione ATECO specifica 1 punto per ciascun modulo ATECO, fino ad un massimo di 4 punti	Q	4
		1.3 Esperienze professionali	Esperienze professionali maturate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro quale RSPP di cui almeno 3 anni presso enti pubblici. 1 punto/anno a partire dal quarto in poi per un massimo di 5 punti	Q	5

		1.4 Esperienze professionali in strutture socio-sanitarie	Esperienze professionali maturate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro quale RSPP presso gestori o strutture di servizi sociali e socio-sanitarie per almeno 5 anni. 1 punto/anno a partire dal sesto in poi per un massimo di 10 punti	Q	10
		1.5 Abilitazione formatore	Abilitazione di formatore in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro quale RSPP ai sensi del DM 6/3/2013	T	1
2	Qualificazione, struttura ed esperienze professionali della ditta incaricata Max punti 7/90	2.1 Qualificazioni e struttura dell'azienda	Descrizione dell'azienda, mission, strategie e valori fondanti, risorse e mezzi a disposizione, obiettivi a medio e lungo termine	D	3
		2.2 Esperienze analoghe	Esperienze di organizzazione e gestione del servizio in prestazioni simili - verrà presa in considerazione la capacità del concorrente a soddisfare fabbisogni assimilabili a quelli oggetto dell'appalto presso altri casi ed occasioni	D	2
		2.3 Sede	Sede operativa attiva presso la Città Metropolitana di Bologna da almeno 5 anni = 1 punti 0,5 punti per ciascun anno aggiuntivo per un massimo di punti 1	T	2
3	Organizzazione del servizio Max punti 40/90	3.1 Organizzazione del servizio	Illustrazione dell'organizzazione adottata per l'esecuzione del servizio rispetto prioritariamente all'obiettivo della tenuta complessiva del sistema di gestione della sicurezza aziendale, organizzazione che si impegna ad utilizzare e mantenere per tutta la durata dell'affidamento	D	8
		3.2 Descrizione del servizio	Modalità di avvio, svolgimento ed esecuzione del servizio previsto dal capitolato tecnico – Descrizione delle modalità di intervento	D	10
		3.3 Verifica sui processi	Metodologie di verifica ed autocontrollo impiegate al fine di garantire efficacia ed efficienza ai processi resi nell'ambito dell'appalto – indicazione ed identificazione dei responsabili dei processi	D	2
		3.4 Gestione emergenze	Modalità per la gestione delle emergenze, descrizione del piano di azione messo a disposizione, tempi di intervento e contenuti proposti, anche in relazione all'impatto del piano sull'azienda ed i suoi lavoratori	D	3

		3.5 Giornate	Proposta di modalità di gestione delle giornate previste in capitolato - Eventuale reperibilità oltre le giornate di presenza in ASP	D	1
		3.6 Formazione	Modalità di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori e realizzazione delle attività previste dal capitolato tecnico – descrizione del piano d'intervento formativo	D	6
		3.7 Relazione Datore di Lavoro e altre figure	Modalità di interfaccia con il Datore di lavoro, il Medico competente e l'ASPP	D	5
		3.8 Relazione con la struttura aziendale	Modalità di interazione e supporto agli uffici di ASP nella progettazione e sviluppo di un sistema di gestione per la sicurezza	D	2
		3.9 Reportistica d'intervento	Reportistica periodica d'intervento. Sarà valutata la completezza del report proposto, la periodicità e la sua coerenza con i contenuti ed i servizi svolti	D	3
4	Organizzazione del Personale Max punti 12/90	3.1 Organizzazione del personale dedicato	Personale dedicato all'esecuzione dell'appalto: dovrà essere redatto un apposito piano organizzativo delle figure a vario titolo coinvolte nell'intero processo del servizio, con indicazione del numero di unità, inquadramento, qualificazione professionale ed eventuali specializzazioni (documentate) in materia di sicurezza e rischi specifici, le modalità di gestione del turnover e delle assenze improvvise; sarà oggetto di specifica valutazione il numero degli addetti al servizio disponibile per tipologia di rischio e modalità di impiego	D	10
		3.2	Piano di formazione ed aggiornamento del personale dell'azienda incaricata, addetto al servizio per l'intera durata del contratto	D	2
5	Proposte migliorative Max punti 3/90	4.1 Proposte migliorative	Verranno valutate quali migliorative in particolare le proposte volte: - ad ampliare le occasioni di informazione, formazione ed addestramento rivolte al personale, oltre che alla redazione di brochure o altro materiale divulgativo atto ad accrescere in ambito aziendale la cultura sulla sicurezza; - modalità digitale di gestione e scambio dei dati inerenti il monitoraggio e la gestione della sicurezza; -Proposte migliorative rispetto a quanto previsto dal Capitolato Speciale di gara	D	3

18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica cui è assegnato un punteggio discrezionale, la Commissione nel complesso attribuisce discrezionalmente un coefficiente moltiplicativo, variabile da 0 (zero) a 1 (uno), sulla base del c.d. *metodo di attribuzione discrezionale dei coefficienti*.

Tali valori variabili da 0 (zero) a 1 (uno) sono riportati nella seguente tabella e corrispondono ai diversi livelli di valutazione per ogni criterio in esame dell'offerta tecnica, nella quale viene definita la scala dei possibili livelli qualitativi attesi (con grado di giudizio dal basso verso l'alto), dove al grado più alto corrisponde il valore 1 del coefficiente e al grado più basso corrisponde il valore 0 del coefficiente.

Giudizio	Descrizione del giudizio	Coefficiente
Non apprezzabile	Trattazione non inerente all'argomento richiesto.	0,0
Insufficiente	Trattazione non chiara; assenza di benefici/vantaggi proposti rispetto a quanto previsto nel disciplinare; carenza di contenuti tecnici analitici.	0,1
Scarso	Trattazione lacunosa che denota scarsa concretezza della proposta rispetto al parametro di riferimento. I benefici/vantaggi proposti non sono chiari e/o non trovano dimostrazione analitica in quanto proposto.	0,2
Sufficiente	Trattazione appena esauriente rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. I vantaggi e/o benefici sono appena apprezzabili.	0,3
Più che sufficiente	Trattazione esauriente rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. I vantaggi e/o benefici sono apprezzabili.	0,4
Discreto	Seppure la trattazione sia completa rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare, essa non risulta, tuttavia, caratterizzata da elementi spiccatamente distintivi dell'offerta. I vantaggi e/o benefici appaiono essere in parte analitici e abbastanza chiari, ma privi di innovatività.	0,5
Più che discreto	Trattazione completa rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. I vantaggi e/o benefici appaiono essere in parte analitici e abbastanza chiari e si ravvisano primi elementi di innovatività.	0,6
Buono	Trattazione completa dei temi richiesti negli aspetti della chiarezza, efficacia e efficienza rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare. Gli aspetti tecnici sono affrontati in maniera ancora superficiale; tuttavia, i vantaggi appaiono percepibili e chiari e si denotano gli elementi caratteristici dell'offerta.	0,7
Più che buono	Trattazione completa dei temi richiesti negli aspetti della chiarezza, efficacia e efficienza rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare, con buoni approfondimenti tecnici. Le soluzioni appaiono concrete e innovative. I vantaggi appaiono evidenti e chiari così da far risaltare gli elementi caratteristici dell'offerta.	0,8

Ottimo	Trattazione completa dei temi richiesti con ottimi approfondimenti rispetto a tutti gli aspetti tecnici esposti. Ottima efficacia della proposta rispetto alle aspettative espresse nel disciplinare anche con riferimento alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla realizzabilità della proposta stessa.	0,9
Eccellente	Supera le aspettative espresse nel disciplinare grazie ad una trattazione esaustiva e particolareggiata dei temi richiesti e degli argomenti trattati. Sono evidenti, ben oltre alle attese, i benefici e vantaggi perseguiti dalla proposta con riferimento anche alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla realizzabilità della proposta stessa. L'affidabilità dell'offerta è concreta ed evidente.	1,0

Il coefficiente attribuito dalla Commissione sarà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile in relazione a ciascun elemento di valutazione.

La Commissione giudicatrice avrà la più ampia ed insindacabile facoltà di richiedere ai concorrenti, per iscritto o con audizione, le precisazioni che riterrà necessarie in merito alla documentazione che essi presenteranno, al fine di pervenire ad una corretta valutazione della stessa, senza che il concorrente alteri in alcun modo il contenuto dell'offerta.

Al fine di garantire la qualità dell'offerta, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 60 punti tecnici**.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente. La soglia di sbarramento sarà calcolata sui valori riparametrati delle offerte tecniche.

In presenza di una sola offerta, non verrà effettuata alcuna riparamentazione.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito sulla base del ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara - max 10 punti.

Verrà attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare:

$$C_i = \frac{A_i}{A_{max}}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo

A_{max} = ribasso percentuale maggiore tra quelli di tutte le offerte pervenute

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio per il concorrente i-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \times P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente i-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

P_x = punteggio criterio X

X = 1, 2, ..., n [numero dei criteri di valutazione]

Si precisa che tutti i calcoli saranno eseguiti tramite la piattaforma SATER e saranno verificati anche mediante ulteriore foglio di calcolo di questa stazione appaltante. In ogni caso detto foglio di calcolo della stazione appaltante prevarrà in caso di eventuale difformità.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti non superiore a 5, dipendenti dell'Amministrazione esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 lett. a), b) e c) del D.Lgs. 36/2023. 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. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta avrà luogo, in forma telematica, il _____, alle ore _____.

La piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

20.1. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Responsabile della fase di affidamento 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 di gara;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente disciplinare di gara.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. 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.

20.2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla relativa fase di gara.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate, assegnando il relativo punteggio secondo l'applicazione dei criteri e delle formule indicate nel presente disciplinare di gara. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato all'articolo 18.2.

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 e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare 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 dieci giorni. 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.

L'offerta è esclusa in caso di:

- 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.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 36/2023, nell'ambito della presente procedura di gara si precisa che gli elementi specifici che concorreranno alla valutazione di potenziale anomalia dell'offerta riguardano l'assegnazione di un punteggio pari o superiore ai quattro

quinti del massimo punteggio attribuibile, sia con riferimento all'offerta tecnica che con riferimento all'offerta economica.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Al ricorrere dei presupposti di cui sopra, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice, 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 ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni.

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.

22. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'applicazione di un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e l'equivalenza delle tutele di quest'ultimo rispetto a quello indicato nei documenti di gara, nonché il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al presente disciplinare di gara;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto nel presente disciplinare di gara e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare di gara ed è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC e ad incamerare la garanzia provvisoria. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 18, co. 2 del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente.

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.

Si precisa che in riferimento al contratto di appalto, l'aggiudicatario dovrà provvedere al pagamento dell'imposta di bollo nella misura stabilita dall'art. 3 All. I.4 al D.Lgs. 36/2023.

23. 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 legge 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 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.

24. 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, nonché 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.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

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).

Per il presente contratto trova applicazione la disciplina di cui all'art. 215 del Codice relativamente al Collegio Consultivo Tecnico formato secondo le modalità di cui all'Allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del Contratto. I costi sono ripartiti tra le parti. Il Collegio è costituito da n. 3 membri.

26. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023 e delle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'art. 36 del D.Lgs. 36/2023.

27. 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 dei servizi oggetto di gara.

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

- consulenti e commercialisti o legali che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogano 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.

Bologna, _____

F.to il RUP
Dott.ssa Maria Adele Mimmi

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D.LGS. 81/08 DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Capitolato 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
- 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

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.

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 Obbligazioni 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 nelle scadenze concordate	1‰ dell'importo netto contrattuale per ogni 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 omissso 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 ostantiva 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'emergenza, 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.

SEDI (* Centro Servizi)	Tipo servizio											Tutela e valorizzazione del patrimonio artistico	
	Casa Residenza Anziani (CRA)	Casa di Riposo (CR)	Centro Diurno (CD)	Comunità Alloggio	Gruppo Appartamento Multiutenza (GAP)	Centro d'incontro Margherita	Appartamenti Protetti	Senior House	Servizi amministrativi	Facility management e manutenzione	Servizi accoglienza e socio educativi		Servizi tecnici
ROMA*	Casa Residenza Anziani (CRA)	Casa di Riposo (CR)	Centro Diurno (CD)	Comunità Alloggio	Gruppo Appartamento Multiutenza (GAP)	Centro d'incontro Margherita	Appartamenti Protetti		Servizi amministrativi	Facility management e manutenzione			
SALICETO*	Casa Residenza Anziani		Centro Diurno										
ALBERTONI*	Casa Residenza Anziani		<i>Centro Diurno (attualmente chiusa)</i>										
LERCARO*	Casa Residenza Anziani		Centro Diurno				Appartamenti Protetti						
SAN NICOLO'			Centro Diurno				Appartamenti Protetti						
SAVIOLI			Centro Diurno										
MADRE TERESA							Appartamenti Protetti						
SANTA MARTA								Senior House					
GALLIERA										Servizi accoglienza e socio educativi			
PRATELLO													
ALBANI													
CARRACCI										SBS (Servizio bassa soglia)			
QUADRERIA										Unità di strada			Tutela e valorizzazione del patrimonio artistico
PATRIMONIO									Servizi amministrativi			Servizi tecnici	