



Spett.le ditta

OGGETTO: invito alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi.

Codesta rispettabile ditta è invitata a presentare la propria migliore offerta per il servizio in oggetto occorrente all'ATS dell'Insubria.

La gara è composta in un unico lotto.

Base d'asta: € 19.970,00 comprensivo di € 150,00 per oneri relativi alla sicurezza dei rischi interferenziali non soggetti a ribasso d'asta.

La gara sarà esperita con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alla presente lettera di invito ed al Capitolato d'oneri e a tutti gli atti di gara predisposti da questa ATS, utilizzando il Sistema Telematico di Regione Lombardia denominato Sintel; si allega al riguardo il documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" (all.to A) della presente lettera di invito.

Le ditte concorrenti invitate, dovranno inserire nella piattaforma Sintel entro il termine perentorio ivi indicato la seguente documentazione che costituirà l'offerta:

A. Documentazione Amministrativa.

Come specificato sulla piattaforma, nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" la ditta concorrente dovrà allegare i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore generale o speciale:

1. la presente lettera di invito, firmata digitalmente per accettazione;
2. capitolato di gara (allegato 1 della presente lettera di invito), firmato digitalmente per accettazione;
3. modello di autocertificazione compilato in tutte le sue parti (schema di dichiarazione - allegato 2 della presente lettera di invito) firmato digitalmente;
4. procura: qualora l'autocertificazione e/o ciascuna dichiarazione di offerta economica sia sottoscritta da un procuratore (generale o speciale), il concorrente dovrà produrre copia della procura notarile (generale o speciale), che attesti i poteri del sottoscrittore;
5. Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali (allegato 3 della presente lettera di invito), firmato digitalmente per accettazione;

B. Offerta economica, allegato 4 della presente lettera di invito

Per ciascun lotto di interesse, nell'apposito campo "Offerta economica" la ditta concorrente dovrà proporre la propria offerta economica inserendone i dati in piattaforma, nei termini indicati dalla stessa; i dati inseriti saranno impegnativi per l'offerente; non saranno accettate offerte off-line.

Per ciascun lotto viene altresì richiesto di allegare il seguente documento:

- 1) modulo di offerta (allegato 4 della presente lettera di invito) firmato digitalmente nel quale dovranno essere indicati i prezzi unitario e complessivo fino a due decimali IVA esclusa.

All'uopo, in sede di presentazione dell'offerta, la ditta offerente è tenuta a compilare in ogni sua parte e sottoscrivere la tabella allegato 4 della presente lettera di invito, comprensiva dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e del costo della manodopera.

Si precisa che l'offerta economica presentata dalla ditta concorrente comprende tutto quanto richiesto dal Capitolato di Gara.

Nel campo "Oneri della Sicurezza per rischi da interferenza" il concorrente dovrà indicare i rischi da interferenza previsti dall'ATS pari a € 150,00.

Si precisa altresì che l'importo da indicare in piattaforma (prezzo complessivo IVA esclusa) dovrà essere quello indicato nel modulo di offerta/all.to 4 della presente lettera di invito.

Nel caso di differenza fra la cifra offerta inserita in piattaforma e nel documento allegato (Modulo di offerta allegato 4) ai fini della graduatoria stilata dalla piattaforma farà fede la cifra inserita in piattaforma.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dalla ditta concorrente sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

N.B.: pena l'esclusione dalla procedura di gara, l'importo complessivo offerto dalla ditta non potrà essere superiore a € 19.820,00 (oltre IVA) al netto degli oneri relativi alla sicurezza per rischi interferenziali non soggetti a ribasso pari a € 150,00 (oltre IVA).

L'importo si intende onnicomprensivo e al netto di IVA.

Si fa presente che nella compilazione dell'offerta il concorrente deve fare riferimento al numero massimo di ore previste dal capitolato per ciascuna prestazione (facchinaggio interno; facchinaggio esterno) prevista.

Si precisa che i prezzi indicati negli schema di offerta dovranno essere comprensivi di tutti i costi necessari per ottenere eventuali autorizzazioni da parte di Enti Pubblici comprese quelli per il transito in zona ZTL, al fine dell'espletamento del servizio nonché di tutti gli oneri occorrenti all'esecuzione del servizio, specificati negli allegato 4 della presente lettera di invito.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere in formato ".pdf", e dovrà essere sottoscritto dal fornitore con firma digitale. Nel caso si debba convertire un documento elettronico in formato ".pdf", si precisa che i relativi programmi di conversione sono disponibili gratuitamente su Internet. La mancata apposizione della firma digitale è segnalata dal Sistema con un apposito messaggio ("alert").

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia sottoscritta con firma digitale.

Pertanto, si consiglia di accertarsi con il proprio fornitore di client o di applicazioni di verifica e/o apposizione di firma digitale, che tale applicativo sia aggiornato all'ultima versione disponibile e sia conforme alle nuove regole tecniche.

ESCLUSIONI

Per ciascun lotto saranno escluse le ditte offerenti risultanti in una o più delle seguenti condizioni in qualunque fase della procedura:

- importo offerto superiore alla base d'asta;
- nei confronti delle quali ricorra una o più ipotesi di esclusione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- offerta economica non firmata digitalmente.

Si ricorda inoltre che:

- tutta la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in lingua italiana;
- laddove previsto, le Ditte concorrenti dovranno utilizzare i moduli allegati alla presente lettera di invito;
- in caso di contrasto tra le disposizioni contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, sarà privilegiata l'interpretazione più favorevole all'ATS dell'Insubria.

SOSPENSIONI E ANNULLAMENTO PROCEDURA

L'ATS dell'Insubria avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento della rete applicativa. La sospensione e/o annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle Ditte concorrenti. L'ATS dell'Insubria si riserva altresì la facoltà di annullare la procedura, qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sintel e ritenga che tale errore possa ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

SUPPORTO TECNICO OPERATIVO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Si ricorda che l'ATS dell'Insubria è estranea ad ogni problematica relativa all'uso della piattaforma Sintel di cui essa stessa è utente, e che, in caso di necessità di supporto tecnico e operativo relativi alla piattaforma stessa e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde della Centrale Regionale Acquisti **800 116 738** contattabile negli orari d'ufficio.

ADEMPIMENTI PER L'AUTORITÀ DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI.

In ossequio a quanto previsto dalla delibera n. 1174 del 19 dicembre 2018 dell'ANAC in materia di "Attuazione dell'art.1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2019", sono stati acquisiti i codici identificativi di gara, come di seguito specificato:

CIG: Z752872110 importo taxa € 0,00.

RISPETTO D.L.VO N. 81/2008.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.L.vo n. 81/2008 e s.m.i..

Nel rispetto di quanto stabilito nella determinazione dell'Autorità dei Contratti Pubblici n. 3/2008, la predisposizione del DUVRI e la determinazione della relativa stima dei costi della sicurezza è necessaria, trattandosi di appalto servizi con rischi interferenziali.

RICHIESTA DI INFORMAZIONI ALL'ATS

Le ditte concorrenti potranno richiedere ulteriori eventuali informazioni inerenti l'oggetto della presente procedura tramite il sistema per le comunicazioni previsto dalla piattaforma, **entro e non oltre le ore 15.00 del giorno venerdì 24 maggio 2019.**

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

E' intendimento di questa Stazione Appaltante procedere con le operazioni riguardanti lo svolgimento della gara in forma completamente telematica, con lo scopo di razionalizzare le risorse e poter godere delle opportunità e dei vantaggi offerti dalla Piattaforma Sintel, tenuto conto che tutte le operazioni che seguono sono svolte assicurando garanzia di massima trasparenza e secondo le procedure previste dal Gestore del Sistema. Delle stesse verrà data comunicazione ai fornitori mediante il Sistema.

La gara si svolgerà secondo le seguenti modalità:

- a) Il giorno **giovedì 30 maggio 2019 alla ore 10.00**, presso l'U.O. Approvvigionamenti dell'ATS sede territoriale di Como Via Pessina n. 6, 1° piano ala B Como, il Responsabile U.O.C. Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi, o suo delegato, coadiuvato da due funzionari della medesima U.O. in qualità di testimoni procederà, operando attraverso il sistema, allo svolgimento di tutte le attività, al fine di procedere all'ammissione preliminare della ditta alla gara:
 - *verifica elenco Ditte partecipanti alla gara;*
 - verifica della Firma Digitale

- verifica domanda di partecipazione e requisiti, al fine di accertare la presenza della documentazione amministrativa richiesta nella gara. Per ogni requisito sarà possibile eseguire le seguenti azioni:
 1. ammettere il Fornitore
 2. richiedere chiarimenti / documentazione integrativa;
 3. escludere il Fornitore
- ammissione alla successiva fase di valutazione economica dei fornitori che sono stati ammessi sotto il profilo amministrativo, a seguito di regolarità della documentazione presentata.

Si procederà quindi all'apertura delle buste chiuse elettronicamente, contenenti le offerte economiche:

- *il Sistema procede alla "Valutazione delle componenti economiche presenti in ogni offerta;*
- *in automatico procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti;*
- *segnala il superamento della base d'asta;*
- *segnala l'offerta Anomala.*

Il Responsabile U.O. Approvvigionamenti procederà quindi, sulla base delle risultanze della graduatoria, alla proclamazione provvisoria della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicazione provvisoria sarà comunicata ai fornitori tramite il Sistema.

Nel caso di parità d'offerte (stesso punteggio globale) si procederà ad aggiudicare il Servizio alla ditta che ha offerto il prezzo più basso.

Per ciascuna operazione effettuata a Sistema, nonché per ciascuna attività verrà redatto apposito verbale.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi e precisamente:

prezzo max punti 70

qualità max punti 30

per quanto riguarda il prezzo, alla ditta che avrà proposto il miglior prezzo (prezzo complessivo più basso) verranno attribuiti 70 punti ed alle altre ditte punteggi inversamente proporzionali, secondo la seguente formula:

$$\text{punti prezzo altre ditte} = \frac{70 \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo convenzionale ditta}}$$

per quanto riguarda la qualità, il punteggio di 30 punti è suddiviso nei seguenti 2 parametri:

a) tempi di intervento ordinario max 20 punti così suddivisi:

96 ore	1 punto
da 72 ore a 95 ore	5 punti
da 48 a 71 ore	10 punti
da 36 a 47 ore	15 punti
da 24 a 35 ore	20 punti

b) utilizzo del servizio di veicoli verdi max 10 punti così suddivisi:

con veicoli verdi punti 10;
senza veicoli verdi punti 0;
per veicoli verdi si intendono veicoli a metano o GPL, Euro 5 o più recenti, con filtro antiparticolato.

Ai sensi dell'art. 69 della Legge 827/24, si procederà all'aggiudicazione **anche in presenza di una sola offerta purché valida**.

ATS non procederà ad aggiudicazione nel caso in cui la ditta risultata miglior offerente abbia presentato un'offerta superiore all'importo complessivo presunto, a base d'asta.

ATS non aggiudicherà la fornitura, qualora la spesa complessiva derivante dalle offerte presentate in gara non sia compatibile con le disponibilità di bilancio, o qualora l'Azienda ritenga le offerte non rispondenti alle reali situazioni di mercato.

ATS non procederà all'affidamento del servizio qualora sussistano opposti, fondati motivi di pubblico interesse.

Si avverte, a proposito di raggruppamento di imprese, che, in caso di aggiudicazione del lotto, tutti i rapporti saranno intrattenuti con la capogruppo; di conseguenza, gli ordini saranno inoltrati a quest'ultima ed i pagamenti saranno effettuati con mandati a favore della capogruppo.

Si precisa che l'aggiudicazione è immediatamente vincolante per la ditta, mentre per l'ATS lo diverrà solamente dopo l'adozione del relativo provvedimento deliberativo di aggiudicazione definitiva. Qualora non dovesse essere adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva del servizio, la ditta aggiudicataria non avrà nulla a pretendere.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA, TERMINI E CONDIZIONI DI UTILIZZO

Il Sistema è stato realizzato sulla base di quanto disposto dal D.L.vo 50/2016 e dalla direttiva 2004/18 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi ed è conforme alle prescrizioni di cui al D.L.vo 82/2005.

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento del Sistema assicurano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché le disposizioni relative alla disciplina comunitaria sulle firme elettroniche (direttiva 1999/93 relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche), così come recepite dalla legislazione nazionale (ed in particolare dal D.L.vo 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e relativi regolamenti applicativi. Il Sistema impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute.

In particolare, per la trasmissione e la ricezione elettronica delle offerte relative alla presente procedura il Sistema garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal D.L.vo 50/2016, ed in particolare:

- a) le firme elettroniche relative alle offerte, alle domande di partecipazione, delle domande di qualificazione e all'invio di piani e progetti sono conformi al D.L.vo n. 82/2005;
- b) l'ora e la data esatte della ricezione delle offerte, delle domande di partecipazione, delle domande di qualificazione e dei piani e progetti sono stabilite con precisione;
- c) nessuno può avere accesso ai dati e alle informazioni trasmesse prima della scadenza dei termini specificati nel presente documento;
- d) in caso di violazione di quanto specificato al precedente punto c) questa è rilevabile dalle registrazioni di sistema;
- e) solo le persone autorizzate possono fissare o modificare le date di apertura dei dati ricevuti;

- f) solo l'azione simultanea delle persone autorizzate permette l'accesso alla totalità o a una parte dei dati trasmessi nelle diverse fasi della procedura di gara;
- g) l'azione simultanea delle persone autorizzate consente l'accesso ai dati trasmessi solo dopo la data specificata;
- h) i dati ricevuti e aperti in applicazione dei presenti requisiti sono accessibili solo alle persone autorizzate a prenderne conoscenza.

La piattaforma informatica su cui opera il Sistema, messa a disposizione della ATS dell'Insubria è stata fornita e viene gestita da ARCA ("Gestore del Sistema"). Il Gestore del Sistema è il soggetto incaricato dei servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema e cura, tra l'altro, tutti gli adempimenti inerenti le procedure di Registrazione/Abilitazione e l'utilizzo del Sistema.

Il Gestore del Sistema controlla i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo. Il Gestore del Sistema è altresì incaricato della conservazione, in conformità alla normativa vigente, dei documenti inviati attraverso il Sistema nell'ambito della procedura di gara.

Il Gestore del Sistema informatico è il responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.L.vo n. 196/2003, e cura l'adozione di tutte le misure previste dal D.L.vo n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

Il Gestore del Sistema è inoltre responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica del Sistema.

Il Sistema è costituito da complesse infrastrutture tecnologiche, quali programmi per elaboratore e sistemi di trasmissione ed elaborazione dati, ed è stato realizzato sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. Ciononostante, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti del Sistema: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione della procedura.

In ogni caso, i fornitori esonerano l'ATS dell'Insubria, ARCA, Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi del Sistema, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge.

I fornitori altresì si impegnano a non immettere nel Sistema informazioni non veritiere, non complete o non aggiornate, nonché materiale dai contenuti blasfemi, diffamatori, offensivi, pornografici o comunque illeciti, incluso qualsiasi materiale in violazione di diritti di terzi, in particolare di diritti di proprietà intellettuale.

L'accertata non veridicità o non correttezza delle dichiarazioni, dei dati e/o delle informazioni fornite dai fornitori può comportare la sospensione o anche la revoca dell' Abilitazione e la conseguente impossibilità di partecipare alla procedura di gara, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.

I fornitori sono consapevoli del fatto che qualsivoglia intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento del Sistema, oltre a comportare le eventuali responsabilità previste dalla legge, può determinare la revoca della Abilitazione al Sistema e l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara. L'ATS dell'Insubria si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I fornitori si impegnano a manlevare e tenere indenni la stazione appaltante, Lombardia Informatica Gestore del Sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovessero essere sofferti da questi ultimi a causa di violazione del presente Disciplinare o di un utilizzo scorretto o improprio del Sistema e comunque a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente.

REGISTRAZIONI DI SISTEMA E TEMPO DEL SISTEMA

Il Sistema è strutturato in modo da attestare e tracciare ogni operazione compiuta sul Sistema stesso, la quale viene memorizzata e conservata dal Gestore del Sistema nelle registrazioni di Sistema (anche denominate "log"). Tali registrazioni sono segrete e riservate e costituiscono documentazione il cui accesso è sottoposto alle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990, ai sensi del successivo paragrafo "Obblighi della ditta aggiudicataria".

Le registrazioni di Sistema sono effettuate e archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43 del D.L.vo 7 marzo 2005, n. 82 e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate sul Sistema sono riferite ai fornitori sulla base delle Chiavi di accesso rilasciate ai fornitori in forza dell'art. 8 ed ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. b), del D.L.vo 7 marzo 2005, n. 82.

Il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591. Il tempo del Sistema è indicato in ciascuna pagina telematica visualizzata dai fornitori.

Ogni operazione effettuata sul Sistema si intende compiuta nell'ora, minuto, secondo del giorno risultante dalle registrazioni di Sistema. I fornitori accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate sul Sistema.

OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia. Essa sarà, inoltre, responsabile di infrazioni o danni comunque arrecati a persone o cose sia dell'Agenzia sia di terzi.

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza dei principi stabiliti nei Codici Etici delle ex ASL delle Province di Como e di Varese pubblicati sui siti internet aziendali.

La violazione di tali principi può comportare causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, fermo ogni ulteriore diritto dell'Agenzia stessa al risarcimento per i danni che ne abbiano a conseguire.

La ditta è altresì obbligata all'osservanza dei principi stabiliti dal Patto di Integrità sui Contratti Pubblici Regionali, (all. 3 della presente lettera di invito).

Il Codice Etico Regionale costituisce parte integrante del contratto d'appalto. La violazione di uno degli impegni previsti dall'art. 2 del Patto di Integrità comporta l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 4 del Patto medesimo.

"L'art. 1, comma 42 della legge n. 190 del 2012 ha introdotto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il seguente comma 16-ter:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" .

All'atto della partecipazione, il concorrente dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ASL della Provincia di Varese e dell'ASL della Provincia di Como (ora ATS dell'Insubria) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della predetta ATS, nei propri confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i."

DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso si esercita, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990, del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Codice dei contratti pubblici, attraverso apposita richiesta da inviare al Responsabile del Procedimento.

L'accesso alle registrazioni del Sistema avviene attraverso l'interrogazione delle registrazioni in formato elettronico che documentano le attività compiute all'interno del Sistema, inoltrando apposita richiesta e previa autorizzazione specifica concessa dal Responsabile del Procedimento indicato sui documenti della procedura di gara. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi utilizzati dal Sistema.

L'invio, al soggetto che vi abbia titolo, di copia della documentazione è effettuato dalla stazione appaltante con l'inoltro del documento richiesto a uno dei domicili indicati dal fornitore.

NORME INTEGRATIVE

Per tutti gli obblighi e le formalità che potranno incombere alle parti, qui non previsti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

La ditta aggiudicataria s'impegna in particolare all'osservanza delle prescrizioni di cui al capitolato speciale d'appalto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto, nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico alla realizzazione del servizio o nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze delle Amministrazioni o per attivazione della convenzione CONSIP/Agenzia Regionale Centrale Acquisti.

Distinti saluti.

II DIRETTORE
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO
BENI E SERVIZI
Dott. Mauro Crimella
(documento sottoscritto digitalmente)

Allegati: allegato A: Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel
allegato 1: capitolato di Gara
allegato 2: modello di autocertificazione
allegato 3: patto di integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali
allegato 4: tabella offerta economica

N.B. il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione Amministrativa).



MODALITÀ TECNICHE DI UTILIZZO

Data pubblicazione: **20 Marzo 2019**

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2. VERSIONI	3
2. SINTEL	3
3. GUIDE E MANUALI.....	5
4. DOTAZIONE INFORMATICA	5
5. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	6
6. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL’AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A.	7
6.1. REGISTRAZIONE A SINTEL	8
6.2. DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE.....	8
6.3. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LIBERI PROFESSIONISTI.....	9
6.4. REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA.....	9
6.5. REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	9
7. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	10
7.1. FIRMA DIGITALE	11
7.2. MARCATURA TEMPORALE	11
8. COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA	12
9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL’OFFERTA.....	12
9.1. DOCUMENTO D’OFFERTA	13
9.2. DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD)	14
9.3. HASH	14
10. CONTATTI.....	15

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia, Sintel, con particolare riferimento alla partecipazione alle procedure di gara, oltre a definire il quadro normativo rilevante. Se non diversamente stabilito nella lex specialis delle singole procedure di gara, il presente documento è da considerarsi parte integrante della documentazione di ogni procedura gestita in Sintel.

Al fine di inviare un'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali, ARCA S.p.A. raccomanda gli operatori economici di:

- leggere attentamente i successivi capitoli prima di avviare l'operatività in Sintel;
- eseguire tutte le attività necessarie per la registrazione, la qualificazione e l'invio dell'offerta descritte nei successivi capitoli, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte (visualizzabile nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura in Sintel);

1.2. Versioni

Versione SINTEL utilizzata per la stesura del manuale: R5.34.0.3.

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 10.5.00P02.

2. SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione abilitati la piattaforma telematica di e-procurement Sintel. Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del D.Lgs. 50/2016 c.d. "Nuovo Codice Appalti" in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARCA S.p.A.);
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;
- D.P.C.M. 30 marzo 2009, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici";

- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali”.

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l’attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l’inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell’ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990. Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall’articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L’Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (in seguito “ARCA S.p.A.”) è “Gestore del sistema”, , e, tra l’altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l’utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii, il Gestore del sistema cura l’adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARCA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell’Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530. Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell’adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 “Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali” e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si

riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARCA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARCA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARCA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARCA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARCA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Ove possibile ARCA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

3. Guide e manuali

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (Art. 1, c. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.arca.regione.lombardia.it ([>> Home >> HELP >> Guide e manuali](#)). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: [Home >> Chi Siamo >> Normativa](#). Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

4. Dotazione informatica

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma digitale in corso di validità rilasciata da un organismo appartenente all'elenco pubblico dei certificatori riconosciuti dall'AgID (<http://www.agid.gov.it>), tutto ai sensi del D.L.

n. 83/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n.134) e della ulteriore normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate di cui alla Direttiva 1999/93/CE.

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione minima 800x600;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

ATTENZIONE: Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

NOTA: Se si intende utilizzare il sistema di autenticazione SPID (Sistema Pubblico di Identità) è necessario avere a disposizione un cellulare per poter ricevere il codice "usa e getta" da utilizzare come password temporanea.

Se si intende utilizzare invece il sistema di autenticazione con Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è necessario avere a disposizione il PIN associato alla carta.

5. Posta elettronica certificata (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 6.1 Registrazione a SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni. Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per

inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

6. Registrazione ai servizi dell’Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.

Attraverso il sito www.arca.regione.lombardia.it ([Home >> Registrazione](#)) è possibile accedere al form di registrazione che consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARCA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel. Prima della registrazione è però necessario autenticarsi attraverso uno dei sistemi di autenticazione proposti di seguito:

SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione tramite credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La prima registrazione con credenziali SPID prevede 4 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con LA TUA IDENTITA’ DIGITALE “PASSWORD UNICA”» cliccare su «Entra con SPID»;
2. Selezionare l’ID provider, inserire le credenziali SPID e confermare;
3. Selezionare il pulsante «NUOVA REGISTRAZIONE»;
4. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARCA.

Username e Password (IdPC -Identity Provider del Cittadino)

La registrazione prevede 2 step:

1. Nella sezione “Autenticazione con username e password” cliccare su “Entra con ID e password” e successivamente su “Registrazione a IDPC”. Inserisci i dati richiesti e riceverai le credenziali di accesso direttamente nella casella di posta indicata.
2. Registrazione ad ARCA: Una volta ottenute le credenziali, ritorna nella pagina di accesso e completa il processo di registrazione (richiederà pochi minuti).

NOTA: L’effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO di IdPC dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall’utenza in fase di registrazione:

PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;

PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;

CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all’utenza.

CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Gli utenti italiani possono accedere al sistema di autenticazione/registrazione utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La prima registrazione con CRS/CNS prevede 3 step:

1. Nella sezione «Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI» cliccare su «Entra con CNS»
2. Autenticarsi con CNS (è necessario aver installato il Software CRS, aver inserito la Smartcard nel lettore e conoscere il relativo codice PIN.)
3. Compilare le pagine del percorso di registrazione ai servizi di ARCA”

6.1. Registrazione a SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei “Manuali”, accedendo al [portale di ARCA S.p.A.](#), nell’ apposita sezione “Registrazione”.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all’operatore economico che la richiede l’obbligo di presentare l’offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell’infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l’invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell’offerta.

L’utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L’utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell’Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L’operatore economico ottiene l’utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta. L’operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell’offerta, si obbliga a dare per valido l’operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all’interno di Sintel all’operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all’interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all’operatore economico registrato.

6.2. Documento riepilogativo dei dati della registrazione

Al termine del processo di registrazione, l’operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su “Scarica .pdf”, selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia”; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

6.3. Registrazione a SINTEL per Liberi Professionisti

La registrazione ai servizi ARCA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell’ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per queste tipologie di operatori economici, nel form di registrazione ai servizi e-procurement ARCA non è richiesto obbligatoriamente l’inserimento della partita IVA.

6.4. Registrazione a SINTEL per la partecipazione in forma aggregata

- a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: consorzio stabile, rete di imprese, è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARCA S.p.A., selezionando attraverso il menù a tendina “Tipo di società” la voce appropriata.
- b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione: raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio costituendo o altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all’interfaccia “Dettaglio” della procedura di gara d’interesse, prima di avviare il percorso guidato “Invia offerta”, è necessario utilizzare l’apposita funzionalità “Partecipazione in forma aggregata”, disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all’invio dell’offerta, selezionando la forma di partecipazione.

6.5. Registrazione a SINTEL per gli Operatori Economici stranieri

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno. Il requisito è quello di munirsi di firma digitale italiana ai sensi

del D.Lgs n. 177/2009, oppure di altra firma digitale avanzata, emessa in un paese membro della UE, purché conferma alla normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate, di cui alla Direttiva 1999/93/CE. La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 7.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Il form di registrazione ai servizi e-procurement ARCA è disponibile in lingua inglese. Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, è possibile contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

7. Forma e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell’operatore economico con la firma digitale, nonché marcato temporalmente (se previsto dalla documentazione di gara).

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell’operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l’elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l’esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d’esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l’operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

7.1. Firma digitale

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel accetta anche firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file.

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce firme in modalità "parallela" e in modalità "nidificata".

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non sono valide le firme elettroniche (firme "deboli"), ivi comprese la FEQ (Firma Elettronica Qualificata) e la FEA (Firma Elettronica Avanzata).

7.2. Marcatura temporale

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela dell'operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, aggiungendo al nome del file firmato digitalmente l'estensione *.tsd.

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

ATTENZIONE: Se non richiesta obbligatoriamente dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, per gli operatori economici è comunque possibile decidere di apporre la marcatura temporale sui documenti componenti la propria offerta, in questo caso la marcatura temporale costituisce ulteriore garanzia di opponibilità ai terzi dei documenti digitali, in qualsiasi momento successivo alla produzione degli stessi.

8. Comunicazioni della Procedura

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione.

Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.. Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

9. Predisposizione ed invio dell'offerta

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.

Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata

determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

ATTENZIONE: Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perse e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel (ivi incluso il "documento d'offerta" di cui al successivo paragrafo 0). È sempre possibile completare un'offerta in un momento successivo rispetto a quando si è iniziata la compilazione, in questo caso è necessario utilizzare la funzionalità "Salva".

9.1. Documento d'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invio offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni: 1) effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia"; 2) rinominare il file, neppure dopo averlo firmato; 3) eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale. Una volta correttamente firmato (vedi par. 7.1), il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma.

ATTENZIONE: Si precisa che qualora un operatore economico voglia completare l'invio dell'offerta in un momento successivo rispetto all'avvio del percorso guidato deve necessariamente utilizzare la funzionalità "SALVA" per memorizzare i dati dell'offerta. Si precisa inoltre che cliccando una qualsiasi funzionalità "esterna" rispetto al percorso guidato "Invia Offerta", oppure chiudendo il browser internet senza effettuare il salvataggio, tutti i dati non saranno memorizzati e sarà quindi necessario procedere all'invio di una nuova offerta, ivi inclusa la generazione di un nuovo "DOCUMENTO D'OFFERTA".

9.2. Dimensioni massime dei file caricati (Upload)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi.

In ciascun campo a disposizione per l’upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 100 Mbyte (140 Mbyte nel caso di procedura per l’affidamento di lavori pubblici).

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

ATTENZIONE: Le performance di caricamento dei file all’interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, quando possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file. In generale, effettuare l’upload di file di grandi dimensioni attraverso internet può richiedere tempi lunghi, non dipendenti da Sintel, ma dalle infrastrutture di rete e dal grado di saturazione delle stesse. Dunque, in particolare laddove l’offerta comprenda file di grandi dimensioni, si ribadisce l’importanza di effettuare le operazioni di caricamento con ampio anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

9.3. Hash

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente.

Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA. Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all’ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d’offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall’operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 0

Documento d’offerta e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un’ulteriore prova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall’operatore economico.

10. Contatti

Il contact center di ARCA S.p.A. è raggiungibile dall'Italia al numero verde **800.116.738** e dall'estero al **+39-02.39.331.780** (assistenza in lingua italiana), tutti i giorni dalle 9:00 alle 17:30 esclusi sabato, domenica e festivi.

L'indirizzo e-mail supporto@arcalombardia.it è a disposizione per inviare richieste di assistenza di natura tecnica.

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ATS Insubria

CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI.

Art. 1 OGGETTO DELL’APPALTO, FINALITA’ E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l’appalto del servizio di facchinaggio e traslochi da effettuarsi presso le varie strutture dell’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria di seguito denominata ATS) ubicate sul territorio delle Province di Como e Varese. Nell’allegato A al presente Capitolato sono indicate le sedi ove viene svolta l’attività.

Il fabbisogno annuo in via indicativa, è il seguente:

ATS dell’Insubria Sede territoriale di Como:

fino a n. 570 ore così suddivise: da 50 a 350 ore per servizio di facchinaggio interno
da 30 a 220 ore per servizio di traslochi e facchinaggio esterno

ATS dell’Insubria Sede territoriale di Varese:

fino a n. 570 ore così suddivise: da 50 a 350 ore per servizio di facchinaggio interno
da 30 a 220 ore per servizio di traslochi e facchinaggio esterno

Il servizio che forma oggetto dell’appalto, prevede interventi su chiamata dell’U.O.C. Programmazione Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi, con prestazione di manodopera e di idonee attrezzature e mezzi, compatibili con i percorsi interni dell’ATS.

Il servizio riguarda sia il facchinaggio interno che i traslochi esterni ed ha la finalità di garantire la corretta movimentazione e trasferimento di mobilio, dotazioni di ufficio ed attrezzature varie, beni di consumo, rimozione di materiale vario non più utile ed utilizzabile giacente presso le diverse sedi dell’ATS.

Si precisa che per facchinaggio interno si intende la movimentazione dei beni all’interno del medesimo edificio senza l’utilizzo di automezzi.

I colli da spostare sono (a titolo esemplificativo e non limitativo) costituiti da:

- a) minuterie, pacchi di documentazione e/o materiale cartaceo, macchine per ufficio, altri materiali vari;
- b) arredi ed attrezzature (es. scrivanie, poltrone, sedie, armadi verticali, banconi, ecc).

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che potranno essere richieste e come tali dovranno essere effettuate dalla ditta con idoneo personale:

- imballo del contenuto degli arredi;
- smontaggio arredi;
- rimontaggio degli arredi e riposizionamento degli stessi;
- carico e scarico dei materiali per il trasloco;
- ricollocazione degli stessi all’immobile di destinazione;
- rimontaggio degli arredi e riposizionamento degli stessi alle pareti e/o tra loro, avendo

cura che: armadi, librerie, scaffali ecc, siano saldamente ancorati alle pareti dei locali;

- verifiche e collaudi finali.

Qualora durante l'attività dovessero verificarsi perdite, avarie, danneggiamenti dei materiali oggetto di movimentazione dovuti ad inerzia, imperizia, negligenza da parte degli operatori della ditta, questa è tenuta secondo le norme del codice civile al risarcimento dei danni derivanti all'ATS.

Il servizio di cui trattasi è considerato "DI PUBBLICA UTILITA'" per cui, una volta aggiudicato ed accettato, non potrà essere abbandonato, interrotto od eseguito solo in parte, salvo per cause di forza maggiore o per eventi indipendenti dalla volontà dell'impresa che dovranno essere tempestivamente segnalati e documentati.

Il servizio dovrà essere effettuato, di norma, all'interno dell'orario di servizio giornaliero del personale dipendente dell'ATS, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 16.30.

Il personale necessario per l'espletamento di detta attività dovrà essere messo a disposizione entro novantasei ore dalla richiesta trasmessa via fax o altro mezzo idoneo.

Nei casi di estrema urgenza la ditta dovrà mettere a disposizione il personale entro ventiquattro ore dalla richiesta.

La ditta aggiudicataria non potrà pretendere, in nessun caso, il pagamento di alcuna prestazione aggiuntiva.

Non rientra nel presente appalto il servizio di trasloco di grosse dimensioni il cui valore di stima di spesa è pari a 5.000,00 EURO oltre IVA.

Art. 2- REQUISITI DEL PERSONALE – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra l'ATS ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa appaltatrice.

Tutto il personale addetto ai servizi dati in appalto lavorerà, infatti, alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti della stazione appaltante e dei terzi, sia nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti.

L'ATS è infatti da ritenersi estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

La ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio dovrà avvalersi unicamente di personale regolarmente assunto e regolarmente assicurato a termini di legge e di contratto, obbligandosi ad attuare nei confronti di detto personale condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dai vigenti contratti di lavoro della categoria.

I dipendenti della ditta dovranno adeguatamente fruire altresì di copertura assicurativa contro infortuni e malattie nonché contro i danni causati a terzi dall'attività oggetto del presente appalto. Gli oneri derivanti dalla costituzione delle predette coperture assicurative saranno integralmente a carico della ditta aggiudicataria.

A richiesta dell'ATS, l'appaltatore dovrà fornire le prove di avere regolarmente soddisfatto gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali ed infortunistiche obbligatorie nonché gli obblighi contrattuali nei confronti del personale impiegato, anche nel caso di soci di cooperativa.

Il mancato rispetto delle clausole in ambito salariale, assicurativo, assistenziale e previdenziale comporterà infatti la facoltà per l'ATS di risolvere in via immediata il contratto di appalto.

La ditta appaltatrice, e per essa il suo personale dipendente, dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul luogo del lavoro dettate dal D.Lgs 81/08 nonché alle norme vigenti in materia di igiene del lavoro.

Dovrà pertanto comunicare all'amministrazione appaltante, prima dell'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione a cui rivolgersi per un eventuale verifica della valutazione dei rischi.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il nominativo degli addetti alle emergenze (antincendio e primo soccorso) con attestati di avvenuta partecipazione ai relativi corsi di formazione,

l'attestazione di formazione generica e specifica mansione, ricevuta dal personale operante nelle sedi dell'ATS.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'inizio del servizio, un elenco di tutto il personale impiegato nel servizio, indicando gli estremi della carta d'identità di ciascuno. Tale elenco - che dovrà essere sempre aggiornato in caso di eventuali variazioni - dovrà specificare:

- l'età;
- la qualifica;
- il livello retributivo di ogni dipendente;
- eventuali ulteriori notizie concernenti l'assunzione;
- numero di iscrizione Enti previdenziali.

Chiunque, tra il personale stesso, non fosse di gradimento dell'ATS, per comprovati motivi debitamente esternati, dovrà essere sostituito a richiesta della medesima.

Il personale addetto dovrà in particolare adempiere i seguenti obblighi:

- dare esecuzione al servizio negli orari prestabiliti e nei termini tali da rispettare i vincoli previsti; non si ammettono variazioni all'orario di lavoro se non concordate con l'ATS;
- non prendere visione di documenti presenti presso le strutture presso le quali è espletato il servizio, mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'attività dell'ATS;
- dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di lavoro e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono.

Con riferimento a quest'ultimo punto la ditta appaltatrice, in collaborazione con i servizi competenti dell'ATS, si impegna a dare adeguata informazione agli operatori sui rischi specifici che l'attività cui sono stati assegnati comporta.

Ogni operatore dovrà inoltre presentarsi in servizio in divisa di lavoro ed in modo decoroso. La divisa dovrà portare il contrassegno aziendale e il dipendente dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento individuale con indicazione del nome, del cognome ed il numero di matricola e la fotografia.

Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà decorrenza prevista dal 1° giugno 2019 sino al 31 maggio 2021, con facoltà di proroga da parte dell'ATS dell'Insubria di 3 mesi, alle medesime condizioni, tra cui quelle economiche.

Sarà tuttavia facoltà dell'ATS dare inizio al rapporto anche in data successiva a quella indicata, in relazione alla durata della procedura di gara.

Art. 4 – CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

Le condizioni economiche del servizio sono quelle derivanti dal prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria come indicato in offerta. Il prezzo offerto dalla ditta è comprensivo degli oneri inerenti l'utilizzo delle attrezzature e del materiale occorrente all'esecuzione del servizio quali a titolo esemplificativo: transpallets, cartoni, nastro adesivo, spago, imballaggi vari; carrelli; nonché l'automezzo/i di trasporto necessari per i traslochi ed il facchinaggio esterno.

Art. 5 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto indicato in altre parti del presente capitolato, la ditta aggiudicataria:

- a) si impegnerà ad effettuare il Servizio secondo quanto precisato ai precedenti artt. 1 e 2;
- b) si impegnerà ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle leggi e dai regolamenti in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, nonché le clausole e gli obblighi in materia di rapporto di lavoro che si intendono qui richiamate;
- c) si impegnerà ad adottare durante l'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti, le misure e le cautele necessarie per garantire la salute, l'incolumità delle persone impegnate per il

servizio, degli utenti nonché di terzi;

- d) si impegnerà a contrarre polizza assicurativa per garanzia di sinistri che possono derivare agli Operatori e da questi causati agli utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando l'ATS da ogni responsabilità al riguardo; al momento della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle polizze assicurative suddette, adeguate nei massimali, con primaria Compagnia di Assicurazione.
- e) si impegnerà a provvedere all'immediata sostituzione nei casi di assenza per qualsiasi motivo dal servizio dei propri operatori nonché di quelli che, per comprovati motivi debitamente esternati, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- f) si impegnerà a produrre la documentazione comprovante l'ottemperanza alle disposizioni di legge sopra richiamate su semplice richiesta da parte dell'ATS;
- g) si impegnerà ad attenersi alle disposizioni previste dal D. L.vo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di sicurezza e prevenzione, la ditta aggiudicataria sarà informata sulle modalità di evacuazione, sui layout di evacuazione e la dislocazione delle attrezzature antincendio e dei presidi di primo soccorso attraverso gli addetti alle emergenze, e dovrà attenersi alle informazioni ricevute in caso di emergenza.

L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il proprio personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in conformità al D.L.vo n. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'espletamento del servizio e l'incolumità delle persone addette alle forniture stesse e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando l'ATS da ogni e qualsiasi responsabilità.

Ogni responsabilità nel caso di infortunio o di danni di ogni genere che potrebbe occorrere al personale impiegato al servizio, agli utenti nonché a terzi, per fatto riconducibile alla ditta ed al proprio personale durante l'espletamento del servizio sarà imputato alla ditta medesima restandone completamente sollevata l'ATS.

Art. 6 – LIQUIDAZIONE FATTURE - PAGAMENTI

Le fatture mensili, unitamente ai rapportini di intervento sottoscritti dal Responsabile del Servizio presso il quale è stato effettuato il lavoro, dovranno essere inviate come di seguito elencato:

ATS sede territoriale di Como

- Denominazione Ente: ATS Insubria
- Sede legale: via Ottorino Rossi, 9 – 21100 Varese
- Codice IPA: ATSIN
- Codice Univoco Ufficio: 9ZTIFF
- Nome dell'ufficio: 303-UFF_FATTELET-COMO
- Codice fiscale – Partita IVA 03510140126

In riferimento alla fatturazione elettronica, l'impresa è tenuta ad adempiere a quanto previsto dal D. MEF n. 55/2013 e dal D.L. n. 66/2014, convertito con L. n. 89/2014.

Gli uffici competenti procederanno alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le eventuali somme delle quali il fornitore fosse debitore.

L'intervento minimo è della durata di un'ora.

La retribuzione è oraria; l'effettuazione di prestazioni per periodi superiori all'ora verrà retribuita, in base a sottomultipli della tariffa oraria (1/4 della tariffa oraria), per porzioni di tempo non inferiori al quarto d'ora.

Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del competente Responsabile o del Direttore

dell'esecuzione del contratto laddove nominato; tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Gli oneri della sicurezza pari a € 150,00 saranno corrisposti in unica soluzione entro 6 mesi dall'avvio del contratto.

In particolare il pagamento dei corrispettivi da parte dell'ATS è subordinato alla acquisizione della dichiarazione di regolarità contributiva e retributiva.

Art. 7 – PENALITA'

Durante la vigenza contrattuale l'ATS ha piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli relativamente all'esecuzione del servizio in ogni sua fase, nonché al corretto uso delle attrezzature messe a disposizione.

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali l'aggiudicatario non abbia trascurato le normali precauzioni e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'ATS) od imputabili all'ATS, in caso di difformità del servizio rispetto agli obblighi contrattualmente assunti, l'ATS potrà applicare penalità secondo quanto di seguito riportato. L'eventuale inadempimento delle proprie obbligazioni da parte dell'aggiudicatario, debitamente accertato dai competenti uffici dell'ATS, dovrà essere formalmente contestato dall'ATS alla ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario potrà comunicare le sue controdeduzioni entro 3 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Al termine dell'iter di contestazione, analizzate le controdeduzioni eventualmente prodotte, l'ATS potrà dare corso a quanto di seguito previsto.

L'ATS potrà compensare gli eventuali crediti derivanti dall'applicazione delle penali, di cui al presente articolo, con il debito nei confronti della ditta aggiudicataria, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà il diritto dell'ATS ad ottenere la prestazione. E' fatto in ogni caso salvo il diritto dell'ATS di richiedere il risarcimento del maggior danno.

Verranno applicate le **penali** nei casi e con le modalità di seguito descritte:

Penalità per ritardo del servizio, per cause non imputabili all'ATS ovvero a cause di forza maggiore, rispetto all'orario stabilito dall'ATS: per ogni ora di ritardo nell'inizio del servizio una penalità di 6,00 euro/ora.

In caso di palese imperfetta esecuzione del servizio, l'ATS, previa contestazione scritta ed a propria discrezione, potrà imporre una penale fino a € 2.000,00. L'importo delle infrazioni sarà defalcato dalla prima fattura che dovrà essere liquidata.

S'intende in ogni caso salvo il diritto dell'ATS al risarcimento dei danni e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

In caso di assenza o di inaccoglimento delle controdeduzioni l'ATS procederà all'applicazione delle sopra citate penali. E' fatto salvo il diritto dell'ATS al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 8 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

In materia di tracciabilità dei flussi finanziari si richiama quanto previsto dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.; in particolare la ditta aggiudicataria, in ottemperanza a quanto ivi stabilito dovrà, a pena di nullità assoluta del contratto, ai fini del pagamento delle fatture:

1. indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché il codice IBAN;
2. indicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

La ditta aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 9 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà mediante scrittura privata.

Tutte le relative spese (marca da bollo, etc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto verrà registrato solo in caso d'uso; in tal caso le spese di registrazione sono a totale carico della parte richiedente.

Art. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto precisato in altre parti del presente capitolato, il contratto si risolverà di diritto, ex art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R o PEC, per i seguenti motivi:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- b) gravi violazioni delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità della fornitura;
- c) violazione a norme e a principi dei Codici Etici delle ex ASL delle Province di Como e di Varese (pubblicati sui siti istituzionali) e del Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici Regionali (D.G.R.L. n. X/1299 del 30 gennaio 2014);
- d) accertamento di n. 5 "non conformità" nel periodo di validità del rapporto contrattuale: per non conformità si intendono qualsiasi violazione, anche non grave, delle clausole contenute nel presente capitolato, sanzionate con l'applicazione di penale.

Ai sensi dell'art. 9 –bis della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta il risarcimento dei danni derivanti.

Gli eventuali maggiori oneri che l'ATS dovesse sostenere per garantire il servizio aggiudicato, con affidamento ad altro operatore economico, nei limiti di vigenza del contratto e per quanto in esso previsto, verranno addebitati al fornitore inadempiente, trattenendo quanto dovuto sui pagamenti che risultassero ancora da effettuare.

Nel caso in cui le inadempienze da parte della ditta aggiudicataria comportassero evidenti disservizi, fermo restando la responsabilità penale ove si ravvisasse l'interruzione di pubblico servizio, si procederà comunque all'incameramento di tutto il deposito cauzionale versato, a titolo di penale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

In questo ultimo caso, e nel caso in cui il deposito cauzionale versato od eventuali altri crediti non fossero sufficienti al rimborso dell'intero danno, l'ATS inoltrerà, a mezzo lettera raccomandata A.R., nota per quanto dovuto dalla ditta inadempiente, che dovrà provvedere al pagamento entro trenta giorni dalla notifica di addebito.

Art. 11 – RECESSO

L'A.S.L. ha diritto, nei casi di:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici;
- disposizioni nazionali o regionali in materia di competenza delle ATS che dovessero riflettersi sul servizio oggetto del presente Capitolato;
- stipulazione di una Convenzione da parte di CONSIP o dell'ARCA Agenzia Regionale Centrale Acquisti avente ad oggetto il servizio oggetto del presente Capitolato;

recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta con lettera raccomandata A/R..

Nel periodo di preavviso, la ditta aggiudicataria dovrà comunque, su richiesta dell'ATS, proseguire le singole prestazioni la cui interruzione/sospensione può a giudizio dell'ATS. medesima provocare danno alla stessa.

In caso di recesso dell'ATS, la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento dei servizi effettuati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Fermo restando quanto sopra previsto, qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il Direttore Generale o il responsabile tecnico della ditta aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'ATS ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. Si applica anche in tale ipotesi di recesso il secondo comma del presente articolo. In tale ipotesi, l'appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Art. 12 – ONERI ASSICURATIVI

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria s'impegna a provvedere a tutti gli oneri assicurativi che derivano dall'esecuzione dell'appalto, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'ATS per i danni a cose o persone, nonché quelle relative alla Responsabilità Civile della ditta appaltatrice verso terzi.

Art. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto precisato al successivo art. 14 del presente capitolato, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere sotto qualsiasi titolo né in tutto né in parte il contratto, sotto pena di immediata risoluzione del contratto medesimo, nonché del risarcimento dei danni conseguenti.

Art. 14 – SUBAPPALTO

Fermo restando il divieto di cessione totale o parziale del contratto, le ditte concorrenti sono obbligate ad indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi. Ai sensi dell'art. 105 del D. Legislativo n. 50/2016, la ditta potrà procedere al subappalto di parte del servizio, a condizione che sia stato indicato nell'istanza di partecipazione alla gara. La disciplina del subappalto è contenuta nel citato art. 105 del decreto; al riguardo si richiama l'attenzione sul 2° comma il quale specifica che la quota parte subappaltabile non può essere in ogni caso superiore al 30%, fatto salvo quanto previsto dal successivo c. 5 medesimo articolo.

Art. 15 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ATS. fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991 n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.L.vo 163/2006. Nei 60 giorni successivi, l'ATS può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10 – sexies della L. 31.5.1965 n. 575 e s.m.i.. Decorso i 60 gg. senza che sia intervenuta opposizione, gli atti producono nei confronti dell'ATS tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Art. 16 – SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta aggiudicataria, l'ATS avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto da parte della ditta in liquidazione, quanto di pretendere la continuazione da parte della nuova ditta che subentrerà.

Art. 17 – FALLIMENTO, PROCEDURE CONCORSUALI

In caso di fallimento o di ammissione a procedure concorsuali in genere, l'ATS potrà recedere dal contratto mediante notifica a mezzo raccomandata A/R o Pec a datare dal

giorno precedente la sentenza dichiarativa di fallimento o di ammissione alle procedure concorsuali, salve tutte le ragioni ed azioni dell'ATS verso la massa fallimentare, anche per i danni, con privilegio, a titolo di pegno, e sulle fatture in attesa di liquidazione.

Art. 18 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL FORNITORE

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'ATS tratterrà a titolo di penale le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione della fornitura ad altra ditta e salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Art. 19 – CASO DI MORTE DEL FORNITORE

In caso di morte del titolare della ditta aggiudicataria, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi.

L'ATS avrà altresì la facoltà di ritenere immediatamente risolto il contratto stesso.

Qualora l'ATS ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti quegli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione, per la prosecuzione del contratto.

Art. 20 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia o contestazione sarà esclusivamente competente il Foro di Varese.

Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI FORNITI DALLA DITTA CONCORRENTE

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'ATS dell'Insubria in qualità di Titolare del trattamento informa la ditta concorrente che i dati personali forniti verranno utilizzati per le finalità connesse all'espletamento della gara.

La domanda di partecipazione alla procedura e/o la presentazione dell'offerta equivale al conferimento dei dati ed al consenso a trattarli per i fini espressamente previsti nell'informativa (allegata al presente capitolato).

L'eventuale diniego espresso del consenso potrebbe impedire l'ammissione del concorrente alla gara.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 e Capo III del Reg. UE n. 679/2016 (Diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti) fra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari fra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

In sede di stipulazione del contratto il Titolare del trattamento dei dati provvede a nominare la ditta aggiudicataria "Responsabile esterno del trattamento dei dati" per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi ed al rispetto degli obblighi contrattuali. I compiti specifici impartiti dal Titolare al "Responsabile esterno del trattamento" sono tutti riportati nella nota informativa allegata al presente documento.

Art. 22 – NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia alle norme di legge vigenti applicabili in materia.

Allegati: all.to A Elenco sedi ATS dell'Insubria
all.to B DUVRI ATS dell'Insubria
all.to C – Informativa Privacy

Il presente capitolato d'appalto si compone di n. 22 articoli e di 3 allegati redatti su complessivi n. 51 fogli.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile, vengono espressamente approvate ed accettate le clausole previste da tutti gli articoli (n. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 e 22) del presente capitolato.

N.B. Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione

ATS dell'Insubria sede territoriale di Como									
	Città	Provincia	Via	Civico	Denominazione	Titolo Proprietà	Servizi allocati	Personale ATS	Aree di rischio * Vedi legenda
1	Appiano Gentile	Como	N. Sauro	2		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
2	Campione d'Italia	Como	Corso Italia	10		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
3	Cantù	Como	Arirberto	20		CRI	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
4	Cantù	Como	Cavour	10		Comune	DIPS	15	AMM.+CLIN.+SERV.
5	Cantù	Como	Ospedale	18		ASST Lariana	Veterinari	12	AMM.+CLIN.+SERV.
6	Como	Como	Cadorna	8		ASST Lariana	DIPS (Laboratorio Medico)	8	LAB.
7	Como	Como	Castelnuovo	1	villa Teresa	ATS Insubria	DIPS	20	AMM.+CLIN.+SERV.
8	Como	Como	Castelnuovo	1	villetta	ASST Lariana	DIPS	30	AMM.+CLIN.+SERV.
9	Como	Como	Castelnuovo	1	Palazzina il Ponte	ATS Insubria	DIPS+APPROVV.	22	AMM.+CLIN.+SERV.
10	Como	Como	Castelnuovo	1	Ex Casa del Prete	ATS Insubria	DIPS	7	AMM.
11	Como	Como	Pessina	6		ATS Insubria	DIP. AMM.+DIP. PAAPSS+DIP. CP	100	AMM.+CLIN.+SERV.
12	Como	Como	Carso	88		ASST Lariana	SIA+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
13	Como	Como	Stazzi	3		Comune	Veterinari	19	AMM.+CLIN.
14	Como	Como	Stazzi	3		Comune	Veterinari+Canile	1	CLIN.+SERV.
15	Erba	Como	D'Azeglio	3		ATS Insubria	Veterinari+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	SERV.
16	Fino Mornasco	Como	Trieste	7		Comune	DIPS+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	10	AMM.+CLIN.+SERV.
17	Locate Varesino	Como	Parini	1		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
18	Lomazzo	Como	G. Verdi	13		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
19	Mariano Comense	Como	Felice Villa	5		ASST Lariana	DIPS+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	15	AMM.+CLIN.+SERV.
20	Olgiate Comasco	Como	Roma	61		Comune	DIPS+Veterinari	30	AMM.+CLIN.+SERV.
21	Olgiate Comasco	Como	Roncoroni	18		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
22	Pognana Lario	Como	Don Bernasconi	10		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
23	Porlezza	Como	Garibaldi	64		Comune	Veterinari	8	AMM.+CLIN.+SERV.
24	Menaggio	Como	Diaz	12		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
25	Menaggio (Villa Govone)	Como	Volta	12		Comune	DIPS	7	AMM.+CLIN.+SERV.
26	San Fedele	Como	Andreotti	11		Comune	Veterinari+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	AMM.+CLIN.

ATS dell'Insubria sede territoriale di Varese									
	Città	Provincia	Via	Civico	Denominazione	Titolo Proprietà	Servizi allocati	Personale ATS	Aree di rischio * Vedi legenda
1	Angera	Varese	Bordini	9		ASST 7 L.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
2	Angera	Varese	P.zza Garibaldi	2		Comune	Veterinari	2	AMM.+CLIN.+SERV.
3	Arcisate	Varese	Campi Maggiori	23		Comune	DIPS	3	AMM.+CLIN.+SERV.
4	Arcisate	Varese	Matteotti	20		Comune	Veterinari	2	AMM.+CLIN.+SERV.
5	Besano	Varese	Restelli	4		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
6	Busto Arsizio	Varese	Cellini	19		Comune	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
7	Busto Arsizio	Varese	Dante	5		Comune	Veterinari	10	AMM.+CLIN.+SERV.
8	Busto Arsizio	Varese	P.le Plebiscito	1		ASST V.O.	DIPS	13	AMM.+CLIN.+SERV.
9	Castellanza	Varese	Cardinal Ferrari			Comune	DIPS	4	AMM.+SERV.
10	Castellanza	Varese	Roma			Comune	DIPS		AMM.+CLIN.
11	Cittiglio	Varese	Marconi	40		ASST 7 L.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
12	Gallarate	Varese	E. Pastori	4		ASST V.O.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
13	Gallarate	Varese	L. Da Vinci	1		ASST V.O.	DIPS + Veterinari	28	AMM.+CLIN.
14	Gazzada Schianno	Varese	Roma			Comune	Veterinari+DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	AMM.+CLIN.
15	Laveno Mombello	Varese	Ceretti	8		ASST 7 L.	DIPS+Veterinari	12	AMM.+CLIN.
16	Lonate Pozzolo	Varese	Cavaour			Comune	DIPS	1	AMM.
17	Luino	Varese	Forlanini	6		ASST 7 L.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
18	Luino	Varese	Verdi	6		ASST 7 L.	DIPS + Veterinari	3	AMM.+CLIN.
19	Saronno	Varese	G. Frua	23		ASST V.O.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
20	Saronno	Varese	V.le Prealpi	2		Comune	DIPS	5	AMM.
21	Sesto Calende	Varese	L.go Cardinal Dell'Acqua	1		ASST V.O.	DIPS	3	AMM.+CLIN.
22	Somma Lombardo	Varese	Bellini	29		ASST V.O.	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
23	Somma Lombardo	Varese	Fuser	1		ASST V.O.	DIPS	3	AMM.+CLIN.
24	Tradate	Varese	Carso	29		CRI	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
25	Tradate	Varese	Gradisca	7		ASST 7 L.	DIPS+Veterinari	6	AMM.+CLIN.
26	Varese	Varese	Campigli	5		ASST 7 L.	DIPS (Laboratorio Chimico)	9	LAB.

sede in dismissione
sede in arrivo

sede in dismissione

sede in dismissione

27	Varese	Varese	Caretti			ASST 7 L.	DIPS (Laboratorio Medico)	8	LAB.
28	Varese	Varese	H. Dunant	2		CRI	DIP. CP (Cont. Assistenziale)	2	CLIN.+SERV.
29	Varese	Varese	Luini	19		ATS Insubria	STRUTTURA UTILIZZATA A DEPOSITO	0	SERV
30	Varese	Varese	Osoppo	12		Comune	DIPS+Veterinari	15	AMM.+CLIN.+SERV.
31	Varese	Varese	Rossi	9	ex casa parroco	ATS Insubria	Veterinari	9	AMM.+CLIN.+SERV.
32	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Bianchi	ASST 7 L.	Magazzino	5	SERV.
33	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Biffi	ATS Insubria	DIREZIONE+DIPS+Oss. Epidem.	30	AMM.+CLIN.+SERV.
34	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Centrale	ATS Insubria	DIP. AMM.+DIP. PAAPSS	83	AMM.+SERV.
35	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Dansi	ATS Insubria	MC+Qualità e RISK M.	5	AMM.+CLIN.
36	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Golgi	ATS Insubria	DCP+APPROVV+GTP+SPP+PAAPSS	83	AMM.+CLIN.+SERV.
37	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Monteggia	ATS Insubria	PIPPSS	52	AMM.+CLIN.+SERV.
38	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Officine	ATS Insubria	GTP (manutentori)	9	SERV.
39	Varese	Varese	Rossi	9	pad. Tanzi	ATS Insubria	DIPS+PAAPSS	54	AMM.+CLIN.+SERV.
40	Varese	Varese	Rossi	9	Portineria	ATS Insubria	Protocollo+Centralino	16	AMM.

Legenda**AMM.** - Area Amministrativa**CLIN.** - Area Clinica**DIP.** - Area Dipendenze SERT**SERV.** - Area Servizi**LAB.** - Area Laboratoristica

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.1 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

ALLEGATO B DUVRI ATS INSUBRIA

“DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE”

ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.2 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

ALLEGATO AL CONTRATTO

inerente al

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRALOSCHI

Il presente documento denominato "**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**" (DUVRI) è redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

In adempimento agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., vengono riportate di seguito tutte le informazioni ed i riferimenti atti a documentare:

- la fornitura, alle imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- l'attività di cooperazione e coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi e la fornitura di informazioni necessarie ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dell'azienda committente e quelli dall'azienda appaltatrice o lavoratore autonomo.

La presente relazione si riferisce ai lavori di:
facchinaggio e traslochi per l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria.

Identificazione ambienti / aree / locali ove debbono essere svolti i lavori / servizio:

le aree in cui potrà essere effettuato il servizio sono riassumibili in sette tipologie:

1. AREE SANITARIE E AREE ASSIMILATE (es. ambulatori, laboratori)
2. AREE UFFICI E SALE RIUNIONI
3. AREE TECNICHE (es. magazzini, depositi, ripostigli, archivi, scantinati)
4. SERVIZI IGIENICI delle aree uffici, sanitarie, tecniche
5. AREE COMUNI (scale, aree ristoro, disimpegni, corridoi, hall, ascensori)
6. AREE ESTERNE NON A VERDE (aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano)
7. BALCONI, PORTICATI, TERRAZZI AL PIANO

Per l'ubicazione delle sedi presso le quali deve essere svolto il servizio: rif. Allegato A al capitolato.

L'appalto ha **durata di 1 anno, salvo proroghe, decorrente dalla sottoscrizione del contratto secondo le specifiche contenute nella procedura di gara.**

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.3 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

I lavori/servizi sono affidati all'Impresa Appaltatrice:

.....

gara indetta con provvedimento:

.....

estremi dell'ordine o contratto di affidamento lavori:

.....

ufficio ATS Insubria (committente) deputato alla gestione dell'appalto:

**UOC Monitoraggio Esecuzione Contratti e Logistica ed UOC Gestione
Tecnico Patrimoniale**

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.4 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

INFORMAZIONI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE IMPRESE APPALTATE

ANAGRAFICA DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE:

RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE:

Agenzia di tutela della Salute (ATS) dell'Insubria

SEDE LEGALE:

Via O. Rossi , 9 - 21100 Varese

REFERENTI DEL COMMITTENTE PRESSO L'UNITÀ LOCALE /SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'

1. in fase di aggiudicazione:

Dott. Mauro Crimella - RUP

2. in fase di svolgimento dell'appalto:

Dott. Mauro Crimella - RUP

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DEL COMMITTENTE:

DATORE DI LAVORO LEGALE RAPPRESENTANTE:

Dott. Lucas Maria Gutierrez

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:

arch. Andrea Frontini

MEDICO COMPETENTE

Dott. Alberto Alberti

R.L.S – RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

Giuseppe Bizzozero - Francesco D'Abramo - Giuseppe Muratore – Nicola Racca - Carmine Scalone –Paolo Tettamanti - Pierluigi Vitalini

EVENTUALI ADDETTI IMPIEGATI DAL COMMITTENTE PER L'APPALTO IN OGGETTO:

Dott. Mauro Crimella – Responsabile UOC Programmazione e Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi, per attività di verifica sullo svolgimento dei lavori e per eventuali azioni di coordinamento dei soggetti aziendali per le diverse problematiche.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.5 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

**ANAGRAFICA DELLO/DEGLI APPALTATORE/I
(UNA SCHEDA PER OGNI APPALTATORE):**

RAGIONE SOCIALE: NUOVA CLS COOPERATIVA DI LAVORO E SERVIZI S.C.

SEDE LEGALE: COMO VIA COL DI LANA 5/A

NUMERO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.:

C.C.I.A.A. diCOMO..... n.REA 270249 DEL 01/10/2001

D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva):

n. ...11249053..... del ...02/07/2018

C.I.P.(Codice Identificativo Pratica):

n.

ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI:

iscritta all'albo delle Società Cooperative al n. A 104099 DEL 02/02/2005

POSIZIONE INAIL:

N°4138750-00 PAT: 035066353/93-006524115/21-092082462/95

POSIZIONE INPS:

N° MATR. 2413472296-2413472195-2413480570-2414333697

POLIZZA ASSICURATIVA:

N° 107391616 GROUPAMA ASSICURAZIONI DI COMO

POLIZZA ANTINFORTUNISTICA:

N° 05707000741 GROUPAMA ASSICURAZIONI DI COMO

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.6 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DELLO/DEGLI APPALTATORE/I (UNA SCHEDA PER OGNI APPALTATORE):

LEGALE RAPPRESENTANTE:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:

REFERENTE PRESSO L'UNITÀ LOCALE /SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA':

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO				
	uomini	donne	p. handicap	>18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0
TOTALI	0	0	0	0
TOTALE GENERALE				

ANAGRAFICA DEL SUBAPPALTATORE:

RAGIONE SOCIALE SUBAPPALTATORE	
LAVORI AFFIDATI IN SUBAPPALTO	
SEDE LEGALE	
NUMERO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.	
DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva	
ISCRIZIONE AD EVENTUALI ALBI	
POSIZIONE INAILI N°	
POSIZIONE INPS N°	
POLIZZA ASSICUTATIVA RCO – RCT N°	
POLIZZA ANTINFORTUNISTICA N°	

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA PREVENZIONE DEL SUBAPPALTATORE:

LEGALE RAPPRESENTANTE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:	
REFERENTE PRESSO L'UNITA' LOCALE/SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITA'	

ADDETTI IMPIEGATI PER L'APPALTO IN OGGETTO				
	uomini	donne	p. handicap	>18 anni
LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO				
LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO				
TOTALI				
TOTALE GENERALE				

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.7 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI, MISURE DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED EMERGENZA

(ai sensi dell'art. 26 comma 1/b e comma 2 del D.Lgs 81/08)

1. Quale principale fonte di informazione sui rischi specifici esistenti, viene consegnato alla impresa appaltatrice copia dell'informativa **M.Duvri** ove sono indicati i rischi lavorativi specifici nelle aree oggetto dell'appalto e le misure di prevenzione e di emergenza. Tali informazioni di sicurezza sono rivolte alle imprese appaltatrici ed ai lavoratori autonomi per lo svolgimento dei lavori/servizi nelle aree/locali oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

2. A completamento di quanto riportato nelle indicazioni informative si forniscono le seguenti informazioni:

2.1. Procedure di sicurezza aziendali:

PS-SPP-imp/iosic02-R00	Attività lavorative in un laboratorio biomedico-ambientale di sanità pubblica
PS-SPP-imp/iosic03-R00	Attività lavorative in un laboratorio chimico di sanità pubblica
PS-SPP-imp/iosic05-R00	Attività lavorative con movimentazione manuale dei carichi
PS-SPP-imp/iosic06-R01	Uso dei dispositivi di protezione individuali (DPI)
PS-SPP-imp/iosic07-R00	Procedure operative per il rischio biologico
PS-SPP-imp/iosic11-R00	Procedure per l'utilizzo di ponti su ruote - cavalletti scale a mano
PS-SPP-imp/iosic14-R00	Gestione dell'emergenza presso le sedi aziendali
PS-SPP-imp/iosic15-R00	Esercitazioni per la simulazione di situazioni di emergenza
PS-SPP-imp/iosic17-R00	Gestione delle attrezzature di lavoro ed altre apparecchiature presenti sul luogo di lavoro
PS-SPP-imp/iosic22-R00	Gestione delle contaminazioni accidentali con matrici biologiche potenzialmente infette
PS-SPP-imp/iosic25-R00	Norme comportamentali per evitare cadute accidentali
PS-SPP-imp/iosic32-R00	Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori
PS-SPP-vrl-R00	Valutazione dei rischi specifici delle attività lavorative

2.2. Nelle strutture sono presenti le planimetrie di evacuazione indicanti le vie di esodo e le uscite di sicurezza con riportate le collocazioni dei mezzi antincendio, le intercettazioni di acqua, combustibili ed il punto di raccolta.

In tutte le sedi è necessario seguire, in caso di emergenza, le indicazioni riportate nelle procedure di cui al punto precedente e le Norme comportamentali allegate.

Si ricorda che il Numero Unico Emergenze è 112.

2.3. Tipologia di lavoro svolta dalla Stazione appaltante nelle aree oggetto dell'appalto:

- attività di tipo sanitario;
- attività di laboratorio;

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.8 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

- attività di gestione/officine, magazzino;
- attività amministrativa;
- altro:

in particolare si segnalano le seguenti criticità:

- **laboratori di via Campigli e via Caretti a Varese rispettivamente Lab. Chimico e Lab. Microbiologia e laboratorio di via Cadorna a Como (Lab. Microbiologia), ove sono presenti rischi chimico e biologico. Negli stessi si segnala inoltre la presenza di bombole di gas tecnici e di sostanze infiammabili. In tutte le sedi gli impianti, le macchine ed i prodotti presenti non devono essere assolutamente toccati da personale esterno, ogni sinistro deve essere immediatamente segnalato al referente responsabile. Gli operatori esterni che provvederanno allo svolgimento del servizio appaltato in queste sedi, dovranno prendere accordi con i responsabili delle strutture prima di iniziare qualsiasi attività.**
- **nel locale server sito al piano seminterrato del Pad. Centrale (via O Rossi - Varese), nel locale archivio sito al piano terra dell'edificio di via Osoppo -Varese e nel locale server in via Carso a Como sono presenti degli impianti di spegnimento automatici con gas inerte IG 55 o con sali di potassio. Tutto il personale dell'impresa appaltatrice incaricato per l'espletamento degli interventi nei suddetti locali potrà accedere solo se accompagnato dal personale della stazione appaltante in orari lavorativi. Tutti i lavoratori che accederanno in queste aree dovranno essere opportunamente formati relativamente al funzionamento degli impianti di spegnimento automatici ed alle procedure da adottare in caso di emergenza. Per l'espletamento di tale formazione verrà comunicata la prima data utile di effettuazione del momento formativo a cui si dovrà partecipare.**
- **nel piano seminterrato del Pad. Centrale (via O Rossi - Varese) e nel piano seminterrato dell'archivio nella sede di Gallarate via L. Da Vinci, sono presenti tubazioni aeree rivestite da materiale contenente amianto (opportunamente segnalate). Si rende necessaria la massima attenzione a non disturbare tali impianti anche evitando di muovere oggetti molto alti (scale, bastoni, ecc) che potrebbero urtarli. In caso di sinistro è necessario sgomberare immediatamente l'area ed informare l'UOC Gestione Tecnico Patrimoniale ed il responsabile aziendale dell'amianto.**
- **nelle sedi seguenti: Angera via Bordini, Cantù via Ospedale, Como via Pessina, nei vari ambienti sono presenti pavimentazioni realizzate con vinil amianto (costantemente**

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.9 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

monitorate). Anche se esiste uno strato di sovra copertura, in questi ambienti è necessario porre molta attenzione a non rompere, danneggiare manomettere tali materiali perciò si raccomanda di evitare di strisciare su tali superfici i materiali da spostare. In caso di sinistro è necessario sgomberare immediatamente l'area ed informare l'UOC Gestione Tecnico Patrimoniale ed il responsabile aziendale dell'amianto.

- anche se le attività di lavoro di ATS Insubria si svolgono prevalentemente all'interno degli stabili, tuttavia anche nelle aree esterne, dove transitano e sono presenti persone e mezzi, possono essere svolte alcune attività, anche da parte di soggetti terzi. L'Impresa Appaltatrice dovrà prestare attenzione alle attività in essere all'esterno degli stabili e, se necessario, dovrà coordinarsi con ATS Insubria e/o con le altre ditte presenti.
- si informa che dal lunedì al venerdì dalle ore 22:00 alle ore 06:00 e dalle ore 00:00 del sabato fino alle ore 06:00 del lunedì in tutte le sedi è attivo un servizio di vigilanza armata perciò nel caso straordinario in cui si renda necessario effettuare interventi in tali fasce orarie, questi dovranno essere preventivamente definiti tramite riunione di coordinamento.

L'Impresa Appaltatrice dovrà prestare la massima attenzione a non determinare situazioni di pericolo perciò dovrà segnalare e/o delimitare le aree di intervento, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio evitando l'accumulo di materiale (scatole, mobili smontati, ecc).

Infine il personale impiegato nell'appalto dovrà essere fornito di tessera di riconoscimento e per dare dimostrazione dei requisiti di prevenzione e protezione, l'impresa appaltatrice dovrà consegnare ad ATS, con costante aggiornamento, la documentazione riguardante: formazione, consegna DPI dei lavoratori.

Prima di qualsiasi attività l'Impresa Appaltatrice dovrà coordinarsi con l'UOC Gestione Tecnico Patrimoniale per tutti gli aspetti tecnici necessari; non saranno ammessi spostamenti di materiali non preventivamente coordinati.

Nel caso di spostamento di armadi, archiviatori, scaffali, ecc. si ricorda che gli stessi dovranno essere ancorati a parti fisse della struttura affinché possa essere esclusa la possibilità di un loro ribaltamento.

- 2.4. Presenza di addetti di ATS Insubria (Committente) nella zona oggetto dei lavori/servizio e/o lungo i percorsi per accedervi e relativi orari per turni di lavoro, presenza di pazienti e/o visitatori:

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.10 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

- no;
- si, ma senza interferenze con le attività di contratto;
- si, con interferenze con le attività di contratto: **durante l'esecuzione delle attività di contratto, nei locali è possibile che siano presenti degli operatori impiegati nelle loro attività. È possibile anche che vengano svolte altre attività (ad es. approvvigionamento merci, manutenzioni varie, ecc.), anche da parte di soggetti terzi. Al fine di ridurre i rischi da attività interferenti e non recare disagio alle attività in corso, l'Impresa Appaltatrice dovrà fare attenzione a non disturbare l'attività in essere e dovrà provvedere a segnalare e delimitare le aree interessate dagli interventi, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio;**
- lavoratori dipendenti della ATS che collaborano con la ditta appaltatrice/lavoratore autonomo;
- presenza di pazienti e/o visitatori;
- altro:

le attività oggetto dell'appalto possono essere effettuate in orari e possono interessare luoghi in cui, oltre ai lavoratori di ATS Insubria, possono essere presenti o gravitare anche altri soggetti (personale ASST e ARPA, utenti, lavoratori di altre ditte, visitatori, ecc.)

Le attività di lavoro di ATS Insubria si svolgono prevalentemente all'interno degli stabili. Tuttavia lungo i percorsi per accedere ai luoghi oggetto dell'appalto e nelle aree esterne, dove normalmente transitano e/o sono presenti persone e mezzi, possono essere svolte delle attività a cui l'Impresa Appaltatrice dovrà porre attenzione (ad es. attività di manutenzione, pulizie, fornitura e movimentazione di materiali, ecc.).

Al fine di ridurre i rischi da attività interferenti e non recare disagio alle attività in corso, l'Impresa Appaltatrice dovrà fare attenzione a non disturbare l'attività in essere e nel caso si dovrà coordinare con ATS Insubria e/o con le altre ditte presenti.

L'Impresa Appaltatrice dovrà delimitare e segnalare con specifica cartellonistica le aree oggetto di manutenzione/intervento, ponendo particolare attenzione alle zone di passaggio di persone e mezzi.

Le Strutture di ATS Insubria sono aperte dalle ore 8.00 alle ore 19.00, con orario di funzionalità dei Servizi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.15.

2.5. Disponibilità di servizi igienici, mensa, spogliatoi per la ditta appaltatrice/lavoratore autonomo:

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.11 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

- servizi igienici - ubicazione: gli operatori potranno usufruire dei numerosi servizi di cui sono dotate tutte le strutture della ns. azienda
- spogliatoi: NO ; SI :
- mensa: NO ; SI :

2.6. Pronto soccorso ed emergenza: l'Impresa Appaltatrice dovrà avvalersi di personale formato in relazione al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze. Sul posto dovrà essere presente almeno una persona dell'Impresa Appaltatrice con questo tipo di preparazione (attestata da certificato in stato di validità).

In caso di necessità sono disponibili i presidi antincendio (estintori) e di pronto soccorso (cassette di pronto soccorso) di ATS Insubria. Dopo l'utilizzo avvisare il personale di ATS Insubria per poter reintegrare i prodotti.

Nel caso in cui l'operatore dell'Impresa Appaltatrice effettui l'attività da solo, l'Impresa dovrà prevedere delle misure di sicurezza (ad es. l'attuazione di una specifica procedura e/o la dotazione di idoneo dispositivo di segnalazione) che in caso di malore o infortunio dell'operatore garantiscano l'attivazione delle procedure di emergenza e primo soccorso.

Gli operatori in nessun caso dovranno chiudersi all'interno dei locali.

2.7. Attrezzature di proprietà di ATS Insubria (Committente) messe a disposizione dell'Impresa Appaltatrice ed indicazione dell'eventualità di uso promiscuo: circostanza prevista in contratto: NO ; SI :

2.8. Impianti/macchine pericolose di proprietà di ATS Insubria (Committente) che devono restare in funzione durante i lavori affidati, in prossimità degli stessi:

circostanza non prevista;

circostanza prevista:

L'attività di laboratorio prevede il continuo funzionamento di impianti ed apparecchiature.

Si segnala la presenza della rete di distribuzione dei gas tecnici e di aree di stoccaggio/deposito bombole con pericolo di incendio/esplosione dovuto alla presenza di tali gas. Prima di effettuare le gli interventi l'Impresa Appaltatrice dovrà adottare le cautele di sicurezza previste. Dovrà porre particolare attenzione durante la manovra dei propri automezzi, al fine di non urtare i suddetti manufatti e depositi.

Con riferimento alle attività di laboratorio, si segnalano anche rischi derivanti e connessi con la presenza di apparecchiature, attrezzature, sostanze chimiche e/o agenti biologici, sostanze infiammabili.

L'Impresa Appaltatrice dovrà sempre accordarsi, prima degli interventi, col Responsabile della struttura per evitare di trovarsi in circostanze pericolose o interferire con apparecchiature/impianti e con le attività in corso.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.13 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

2.12. Rischio di esplosione o incendio e piano di emergenza e/o comportamento da adottare in caso di emergenza:

Stralcio Piano di Emergenza Aziendale

SCOPO

La finalità del piano d'emergenza consiste nell'esplicitazione delle azioni da intraprendere in caso di incendio o di emergenza per:

- Proteggere i Lavoratori;
- Proteggere il bene Azienda;
- Limitare i danni interni;
- Consentire la partecipazione dei Lavoratori;
- Limitare la responsabilità verso l'esterno;
- Garantire l'intervento dei soccorritori.

OBIETTIVI

Il piano di emergenza deve conseguire i seguenti obiettivi:

- evitare che l'attivazione di un piano di emergenza, a causa di un incidente, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente all'edificio;
- prevenire o limitare danni ambientali nelle zone immediatamente limitrofe all'edificio;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente deve attuare per salvaguardare la propria incolumità e, nei limiti del possibile, per limitare i danni alle strutture ed impianti dell'azienda;
- stabilire le priorità d'intervento: soccorso alle persone, messa in sicurezza degli impianti, attivazione degli impianti finalizzati a contenere ed a ridurre le emergenze;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- evitare, per quanto possibile, il blocco di attività all'interno dello stabile durante un'emergenza;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni all'edificio;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'edificio;
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno dello stabile durante la fase di pericolo;
- registrare razionalmente tutti i casi di incidenti avvenuti durante la vita dell'edificio;
- stabilire tutte le operazioni di ripartenza delle attività dell'edificio al termine di una emergenza.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.14 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEGLI ADDETTI ALLE PULIZIE

Al Termine dell'attività o prima del suo inizio vengono svolte, da parte di ditta esterna, le pulizie.

Qualora un incidente si verifichi in questo periodo e sul posto non sono intervenuti gli addetti alle emergenze o il titolare, gli addetti alle pulizie devono:

- 1) Avvisare le squadre di soccorso esterne, (vigili del fuoco, ospedale, ecc.) a seconda del tipo di incidente, secondo le modalità riportate.
- 2) Abbandonare, se necessario, i locali interessati dall'emergenza.
- 3) Attendere i soccorsi fornendo il più possibile notizie riguardo l'incidente.

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Tutti i Lavoratori devono:

- ❖ durante i normali periodi di lavoro:
 - segnalare al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o al Responsabile dell'articolazione aziendale ove prestano la propria attività eventuali anomalie riscontrate come ad esempio:
 - malfunzionamenti di eventuali macchine
 - danneggiamenti alle attrezzature antincendio o di protezione
 - presenza di materiali in deposito in prossimità delle vie di fuga
 - rispettare i divieti di fumare.
 - usare i mezzi di protezione individuale (DPI) previsti.
- ❖ durante una situazione di emergenza:
 - attuare le procedure di evacuazione senza creare panico o intralciando l'operato delle squadre di soccorso interne o esterne.
 - astenersi dall'intraprendere una operazione di soccorso senza essere stati autorizzati o senza esserne in grado compromettendo la propria o la altrui incolumità.

OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI DEI VISITATORI E DELLE DITTE ESTERNE

Gli ospiti ed i dipendenti di eventuali ditte esterne devono essere a conoscenza delle norme di evacuazione. In particolare l'accesso allo stabile è ammesso solo previa autorizzazione del responsabile della Struttura oppure accompagnati.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.15 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCENARI

- 1) **Aggressione**
- 2) **Allagamento**
- 3) **Esondazione ed alluvione**
- 4) **Black-out elettrico**
- 5) **Caduta di aeromobili**
- 6) **Emergenza medica o infortunio**
- 7) **Pronto soccorso a persone coinvolte dall'incendio**
- 8) **Emergenze dovute ad incendi**
- 9) **Esplosioni**
- 10) **Fuga di metano senza incendio o esplosione in locali di lavoro**
- 11) **Fuga di metano con incendio o esplosione nei locali di lavoro**
- 12) **Incendio di materiale combustibile (materie plastiche, carta, ecc) o infiammabile**
- 13) **Incendio di quadro elettrico o attrezzatura elettrica**
- 14) **Incendio o perdita di gas presso il deposito bombole gas infiammabili o nell'area adiacente**
- 15) **Incendio in centrale termica**
- 16) **Incendio negli uffici**
- 17) **Incendio o emergenza al di fuori dell'orario di lavoro**
- 18) **Perdita di liquidi infiammabili**
- 19) **Rilascio/sversamento di sostanze pericolose**
- 20) **Terremoto**
- 21) **Ritrovamento di oggetti sospetti di contenere ordigni**
- 22) **Emergenza/Allerta che proviene dall'esterno o dall'interno**

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.16 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 1- AGGRESSIONE

In caso di aggressione attenersi alle seguenti disposizioni:

- restate calmi;
- se possibile informate il CdE, il responsabile un collega;
- tenetevi alla larga dall'aggressore, specie se brandisce armi proprie (pistole, coltelli) od improprie (tagliacarte e simili oggetti acuminati). Per questo motivo è necessario mantenere la propria postazione di lavoro libera da materiale che può essere utilizzato come arma da un aggressore;
- cercate di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettervi a discutere con lui e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni;
- rassicuratelo sul fatto che tutto si può accomodare ed informatelo che avete già avvertito la Direzione, che sta inviando qualcuno per esaminare le sue ragioni;
- se del caso, avvertire direttamente, ma senza farvi notare, le Forze dell'Ordine, telefonando al n. 112, anche attraverso i colleghi. Spiegate per filo e per segno la natura dell'emergenza e rammentate alle Forze dell'Ordine di arrivare sul posto, spegnendo la sirena, per evitare gesti inconsulti da parte dell'aggressore.
- non cercate di intervenire direttamente, per evitare possibili pericolose reazioni, di cui potrebbe restare vittima l'agredito o l'eventuale ostaggio;
- cercate di far parlare in continuazione l'aggressore, fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine. Un aggressore che parla, di solito, non commette atti irrimediabili.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.17 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 4 - BLACK-OUT ELETTRICO

In caso di mancanza di energia elettrica attenersi alle seguenti disposizioni:

- informate immediatamente il CdE e l'UOC GTP;
- fornite assistenza ai visitatori nelle immediate vicinanze od altre persone che possono cominciare ad agitarsi;
- indicate ai presenti le vie di esodo, cercando di indirizzare con calma tutti i presenti nella direzione appropriata;
- se vi trovate in area completamente al buio, attendete qualche istante se ritorna l'energia; dopo poco, cercate di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli, spostatevi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di sicurezza;
- se vi trovate in un ascensore, restate calmi e calmate altre persone che potrebbero agitarsi; usate il pulsante di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso; premendo l'apposito pulsante sarete messi in contatto o con la portineria o con la ditta manutentrice che vi darà indicazioni;
- attendete dai responsabili impiantistici istruzioni a voce;
- se ricevete l'ordine di evacuazione, raggiungete uno dei punti di raccolta designati.

Tutte le sedi dell'ATS Insubria sono dotate di illuminazione di sicurezza che permette di individuare le vie di esodo e di percorrerle in sicurezza durante l'assenza di energia elettrica

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.18 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 8 - EMERGENZE DOVUTE AD INCENDI

In caso di incendi attenersi alle seguenti disposizioni:

- informate immediatamente il CdE;
- informate anche il vostro diretto superiore sull'ubicazione e sulle dimensioni dell'incendio, se possibile;
- soccorrete eventuali persone in pericolo ed agevolate l'esodo dal reparto o, qualora necessario, dall'edificio;
- allontanate eventuali sostanze combustibili, intercettate l'alimentazione del gas e staccate l'alimentazione elettrica generale solo dopo aver portato al piano l'ascensore e bloccarlo (è sufficiente inserire qualche oggetto tra le porte);
- non usare mai gli ascensori in caso di incendio;
- se il principio di incendio è modesto e vi sentite capaci di farlo, cercate di spegnerlo con un estintore;
- non usate acqua su parti elettriche in tensione;
- non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità ed evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga;
- se il fuoco non è domato avvertire i VV.F. (tel. 112) specificando: indirizzo e numero telefonico del luogo dell'incidente, eventuali persone coinvolte e/o feriti (in questo caso richiedete l'intervento dell'ambulanza, lo stadio dell'evento, altre informazioni particolari, eventuali indicazioni sul percorso);
- se non riuscite a mettere l'incendio sotto controllo, evacuate l'area (seguendo le indicazioni della apposita procedura); chiudete dietro a voi porte e finestre, raggiungete il punto di raccolta designato;
- in ambienti invasi dal fumo respirate attraverso un fazzoletto possibilmente bagnato e camminate chinati verso il basso dove vi è una maggiore concentrazione di ossigeno;
- aprite le porte con estrema cautela; prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda; se è calda o v'è fuoriuscita di fumo, cercate un'altra via di fuga od aprite, se non avete alternative, con estrema cautela; riparatevi da una eventuale fiamma divampante in funzione della mano di apertura della porta mettendo un piede come fermo;
- qualora vi sia ancora presenza di persone nel reparto interessato dall'incendio provvedete ad aprire le finestre del reparto per smaltire i fumi e consentire l'esodo;
- informate i superiori e successivamente provvedete alla stesura di un rapporto sull'evento.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.19 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 9 - ESPLOSIONI

In caso di esplosione attenersi alle seguenti disposizioni:

- informate immediatamente il CdE;
- preparatevi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni;
- rifugiatevi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarvi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Potete anche rifugiarvi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro;
- allontanatevi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici; state attenti alla caduta di oggetti;
- aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarvi sopra; saggiate il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo poi avanzare;
- spostatevi lungo i muri, anche discendendo le scale scendete le scale all'indietro;
- non trasferite il vostro peso su un gradino, se non avete incontrato un supporto sufficiente;
- controllate attentamente la presenza di crepe; le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perchè indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno;
- attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza; se viene dichiarata l'evacuazione, recatevi in uno dei punti di raccolta individuati in precedenza;
- non spostate una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.);
- non usate gli ascensori;
- non usate accendini o fiammiferi;
- evitate di usare i telefoni all'interno.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.20 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 10 - FUGA DI METANO SENZA INCENDIO O ESPLOSIONE IN LOCALI DI LAVORO

Nel caso in cui si dovessero verificare delle fughe di metano (causate da rotture di tubazioni, valvole, ecc) ogni dipendente che si viene a trovare nei pressi della zona interessata ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

E' importante evitare qualsiasi tipo di innesco del gas ad esempio uso di cellulari, accensioni di luci, allarmi, accendini, ascensore ecc.

A questo punto gli interventi più importanti vengono messi in atto dagli incaricati aziendali, i quali:

- chiudono le valvole di intercettazione del gas;
- fermano gli impianti di ventilazione, spengono le fiamme libere e tolgono tensione agli impianti attraverso l'interruttore elettrico generale;
- favoriscono la ventilazione dell'ambiente aprendo i serramenti per diluire i gas in modo che raggiungano livelli inferiori alle soglie di pericolosità;
- stanno pronti ad intervenire con estintori ed idranti.

Se con questi interventi la situazione di rischio non è stata risolta gli incaricati aziendali proseguono con le seguenti operazioni:

- avvisano i Vigili del Fuoco e l'azienda del gas;
- comandano l'evacuazione del personale secondo le procedure descritte dettagliatamente nei capitoli precedenti;
- si pongono presso l'accesso stradale con il gilet identificativo per attendere i Vigili del Fuoco e per informarli della situazione (eventualmente consegnando il piano di emergenza dello stabile).

Al termine dell'evento è necessario che il CdE dichiari la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

SCHEDA N. 11 - FUGA DI METANO CON INCENDIO O ESPLOSIONE NEI LOCALI DI LAVORO

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.21 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

1. Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio in presenza di fughe di metano, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

A questo punto gli interventi più importanti vengono messi in atto dagli incaricati aziendali, i quali:

- chiudono la valvola generale del combustibile (**non spegnere il gas incendiato fino a quando non è stata chiusa la valvola generale in quanto si potrebbe provocare una riaccensione con esplosione**);
- tolgono tensione agendo sull'interruttore generale normalmente installato all'esterno e chiaramente individuato da un cartello;
- intervengono con estintori portatili o con idranti in funzione dell'entità dell'incendio;
- durante l'intervento è possibile soffocare le fiamme anche con stracci, coperte o sabbia.

2. Nel caso in cui si dovesse verificare un'esplosione dovuta a fughe di metano, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente i vigili del fuoco, il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza.

A questo punto gli interventi più importanti che possono essere messi in atto dagli incaricati aziendali, sono:

- chiudono se possibile le valvole di intercettazione del gas;
- comandano l'evacuazione del personale secondo le procedure descritte dettagliatamente nei capitoli dedicati;
- avvisano i Vigili del Fuoco ed il pronto soccorso sanitario;
- fermano gli impianti di ventilazione, spengono le fiamme libere e tolgono tensione agli impianti attraverso l'interruttore elettrico generale;
- intervengono con estintori ed idranti sull'incendio;
- si pongono presso l'accesso stradale con il gilet identificativo per attendere i Vigili del Fuoco e per informarli della situazione (eventualmente consegnando il piano di emergenza dello stabile).

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.22 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 12 - INCENDIO DI MATERIALE COMBUSTIBILE (MATERIE PLASTICHE, CARTA, ECC) O INFIAMMABILE

All'interno dei luoghi di lavoro spesso si vengono a creare degli accumuli di materiale combustibile: in molti casi la distrazione, la negligenza nell'uso di fiamme libere, l'inadeguata pulizia delle aree di lavoro, la scarsa manutenzione delle apparecchiature e soprattutto il fumare in aree ove è proibito farlo può provocare dei principi d'incendio che normalmente si possono estinguere con gli estintori portatili, ma che alcune volte richiedono l'intervento dei Vigili del Fuoco. Di seguito vengono illustrate le azioni da intraprendere nel caso in cui si dovesse fronteggiare un piccolo, medio o grande focolaio.

Avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza o attivare il sistema di allarme.

Piccolo focolaio - estinguibile con gli estintori portatili:

- intervenire immediatamente con un estintore portatile;
- soffocare eventualmente le fiamme con stracci, coperte ignifughe, sabbia, ecc;
- allontanare il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze;
- non usare acqua prima di aver tolto l'elettricità;
- avvisare gli incaricati aziendali per la lotta antincendio;
- avvisare il proprio superiore.

Se dopo aver utilizzato 2 o 3 estintori la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come definito nel punto successivo.

Medio focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili:

- gli incaricati, prima di intervenire si accertano che i materiali coinvolti non producano fumi tossici;
- se i fumi possono essere tossici o nocivi si adottano idonee precauzioni;
- gli incaricati aziendali intervengono con altri estintori e con idranti, previa l'adozione delle precauzioni al fine di limitare rischi maggiori, quale l'interruzione dell'alimentazione elettrica in tutta la zona di intervento;
- circoscrivono le fiamme;
- un incaricato aziona il segnale d'allarme;
- un incaricato avvisa i Vigili del Fuoco;
- gli incaricati chiudono le porte tagliafuoco;

Se la situazione è sotto controllo viene dato il cessato allarme.

Se entro 5 minuti la situazione non è sotto controllo è necessario procedere come indicato nel punto successivo.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.23 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

Grande focolaio - non estinguibile con gli estintori portatili o con gli idranti.

Dopo aver eseguito le procedure descritte precedentemente:

- il CdE o un addetto dà il via all'evacuazione (segnalazione acustica o avvertimento a voce);
- il personale abbandona il posto di lavoro;
- gli incaricati per l'emergenza sorvegliano la corretta evacuazione del personale, si accertano della funzionalità delle uscite di emergenza, riuniscono il personale presso il punto di raccolta: a questo punto fanno l'appello;
- un incaricato procura una copia del PdE con le planimetrie: una planimetria sarà a disposizione dei Vigili del Fuoco al loro arrivo;
- un incaricato si pone presso l'accesso stradale per attendere i Vigili del Fuoco, per informarli della situazione.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.24 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 13 - INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO O ATTREZZATURA ELETTRICA

Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio di un quadro elettrico o di una attrezzatura elettrica, ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il CdE, il proprio superiore e gli addetti all'emergenza o attivare il sistema di allarme. A questo punto gli interventi più importanti vengono presi dagli incaricati aziendali, i quali:

- se possibile tolgono tensione al quadro o al macchinario agendo sull'interruttore generale a monte dello stesso;
- intervengono con estintori portatili (tutti gli estintori presenti in azienda sono idonei all'intervento su apparecchiature elettriche sotto tensione fino a 1000 volt) allontanano eventualmente il materiale combustibile presente nelle immediate vicinanze.

E' di fondamentale importanza non intervenire con acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità.

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela i locali interessati al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.25 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 16 - INCENDIO NEGLI UFFICI

All'interno degli uffici normalmente la causa principale d'incendio è legata all'uso non corretto di fiamme libere in prossimità di archivi, depositi di carta, tendaggi o al mancato utilizzo del portacenere da parte di coloro che fumano (spesso infatti i mozziconi delle sigarette vengono inopportuno gettati nei cestini utilizzati giornalmente per i rifiuti di carta, anche in aree esterne), oppure per surriscaldamento di apparecchiature elettriche (prese a spina, fotocopiatrici, stufette elettriche, ecc) poste in vicinanza di materiale infiammabile. Qualora dovesse verificarsi un incendio il lavoratore dà l'allarme ovvero aziona il segnale di allarme, quindi interviene immediatamente con un estintore portatile, con l'accortezza di allontanare il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze.

Informa il CdE dell'accaduto.

Tutti gli estintori presenti in azienda sia a polvere che ad anidride carbonica possono essere utilizzati su apparecchi in tensione fino a 1000 volt

Al termine dell'evento è necessario:

- che i tecnici dell'UOC GTP ispezionino con cautela tutti i locali al fine di verificare l'assenza di lesioni strutturali, spandimenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine ed alle apparecchiature;
- nel caso si riscontrino situazioni anomale avvertire immediatamente personale competente al fine di effettuare il ripristino (GTP, ecc);
- il CdE dichiarerà la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.26 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

SCHEDA N. 17 - INCENDIO O EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

In base ad osservazioni di carattere statistico le emergenze (incendi, avarie, rotture, ecc) avvengono frequentemente anche al di fuori dell'orario di lavoro (sabato e domenica, pausa pranzo, ecc) o nei momenti di transizione (cambio di personale, ecc).

In tal caso la prima persona che avverte la situazione critica provvede ad informare i soccorsi tramite il numero unico d'emergenza 112.

Se vi è la possibilità egli avvisa il CdE e gli addetti all'emergenza o attiva il sistema di allarme se ciò può essere utile per allertare qualche persona che può essere eventualmente presente negli ambienti di lavoro.

In ogni caso la persona deve allontanarsi il prima possibile dalla situazione di emergenza.

SCHEDA N. 19 - RILASCIO/SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.27 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

In caso di rilascio di agenti chimici/biologici attenersi alle seguenti disposizioni:

- restate calmi;
- informate immediatamente il CdE;
- se è possibile aerare i locali;
- prima di intervenire in ambienti o aree sospette di inquinamento da sostanze pericolose di cui non si conosce la natura, fare intervenire i VVF comunicando il tipo di "emergenza" in atto (odori, fumi, vapori, ecc);
- accertatevi che non siano coinvolti dipendenti;
- in caso di coinvolgimento di dipendenti (con malori, principi di asfissia, ecc) attivate le procedure relative alle emergenze mediche;
- se necessario contattate il Centro Anti Veleni (tel. 0266101029);
- cercate di individuare le fonti del rilascio e la natura dell'agente rilasciato, utilizzando per avvicinarsi i previsti DPI;
- fate allontanare il personale non necessario e gli eventuali visitatori;
- disponete, se necessaria, l'evacuazione adottando le procedure previste;
- in caso di necessità provvedete ad isolare l'area.

Al termine dell'evento è necessario il CdE dichiarare la fine dell'emergenza e la possibilità di riprendere la normale attività.

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.28 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA

AVVISO PER IL PUBBLICO E PER OPERATORI ESTERNI

AL SEGNALE DI ALLARME (suono continuo del campanello di allarme nelle strutture ove è presente l'impianto di allarme antincendio o avviso a voce nelle sedi minori):

1. RIMANETE CALMI;

2. SEGUITE LE ISTRUZIONI DEGLI INCARICATI ALL'EVACUAZIONE

3. NELL'EVENTUALITA' NON FOSSERO PRESENTI GLI ADDETTI DI CUI SOPRA, SEGUITE LA SEGNALETICA DI SALVATAGGIO SINO ALL'USCITA DELLO STABILE E RECA TEVI AL PUNTO DI RACCOLTA

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.29 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

2.13. Segnaletica di sicurezza

I lavoratori presenti all'interno dei locali o spazi dell'ATS dell'Insubria :

- Osservano le disposizioni in materia di sicurezza impartite dal Datore di Lavoro anche attraverso la segnaletica di sicurezza
- Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione.
- Sono informati di tutte le misure adottate e da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza

Cartelli di divieto

- Caratteristiche intrinseche:
 - forma rotonda;
 - pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).



Vietato fumare



*Vietato fumare
o usare fiamme libere*



Vietato ai pedoni



*Divieto di spegnere
con acqua*



Acqua non potabile



*Divieto di accesso alle persone
non autorizzate*



*Vietato ai carrelli
di movimentazione*



Non toccare

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.30 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

Cartelli di avvertimento

- Caratteristiche intrinseche:

- forma triangolare,
- pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)



Materiale infiammabile o alta temperatura



Materiale esplosivo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Materiali radioattivi



Carichi sospesi



Carrelli di movimentazione



Tensione elettrica pericolosa



Pericolo generico



Raggi laser



Materiale comburente



Radiazioni non ionizzanti

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.31 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	



Campo magnetico intenso



Pericolo di inciampo



Caduta con dislivello



Rischio biologico



*Bassa temperatura
o irritanti*



Sostanze nocive

Cartelli di prescrizione

- Caratteristiche intrinseche:

- forma rotonda,
- pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)



*Protezione obbligatoria
degli occhi*



*Casco di protezione
obbligatoria*



*Protezione obbligatoria
dell'udito*



*Protezione obbligatoria
delle vie respiratorie*



*Calzature di sicurezza
obbligatoria*



*Guanti di protezione
obbligatoria*

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.32 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	



*Protezione obbligatoria
del corpo*



*Protezione obbligatoria
del viso*



*Protezione individuale
obbligatoria contro le cadute*



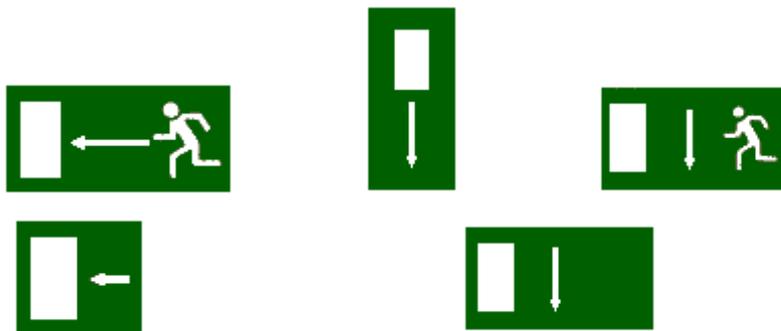
*Passaggio obbligatorio
per i pedoni*



*Obbligo generico (con
eventuale cartello supplementare)*

Cartelli di salvataggio

- Caratteristiche intrinseche:
 - forma quadrata o rettangolare,
 - pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)



Percorso/Uscita di emergenza



*Direzione da seguire
(Segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)*

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.33 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	



Pronto soccorso



Barella



Doccia di sicurezza



Lavaggio per occhi



*Telefono per salvataggio
e pronto soccorso*

Cartelli per le attrezzature antincendio

- Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello)



Lancia antincendio



Scala



Estintore



*Telefono per gli
interventi antincendio*



Direzione da seguire (Cartello da aggiungere a quelli che precedono)

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.34 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

2.14. Prescrizioni e limitazioni

DIVIETI

- DI UTILIZZO DI ATTREZZATURE O DI OPERE PROVVISORIE DI PROPRIETA' DELL'ATS SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE
- DI RIMOZIONE, MODIFICA O MANOMISSIONE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA E/O PROTEZIONE INSTALLATI SU IMPIANTI MACCHINE O ATTREZZATURE
- DI COMPIERE SU PROPRIA INIZIATIVA, MANOVRE O OPERAZIONI NON DI PROPRIA COMPETENZA CHE POSSANO COMPROMETTERE LA SICUREZZA PROPRIA E/O DI ALTRE PERSONE
- DI COMPIERE LAVORI USANDO FIAMME LIBERE O FUMARE IN TUTTI GLI ALTRI LUOGHI OVE VIGE IL DIVIETO
- DI COMPIERE LAVORI IN ALTEZZA SENZA OPPORTUNE PROTEZIONI O SBARRAMENTI A PROTEZIONE DELLE AREE DI PASSAGGIO SOTTOSTANTI
- DI INGOMBRARE PASSAGGI E CORRIDOI E USCITE DI SICUREZZA CON MATERIALI DI QUALSIASI NATURA
- DI ACCESSO, SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE, ALL'INTERNO DI LUOGHI AD ACCESSO ESCLUSIVO SEGNALATI DA APPOSITA CARTELLONISTICA
- DI ACCESSO O PERMANENZA IN LUOGHI DIVERSI DA QUELLI IN CUI SI E' AUTORIZZATI A SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO

OBBLIGHI

- DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE A TUTTE LE INDICAZIONI SEGNALETICHE DI DIVIETO E LIMITAZIONE, NONCHE' A QUANTO RIPORTATO NEGLI EVENTUALI CARTELLI AMMONITORI AFFISSI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE ATS.
- DI RICHIEDERE SPECIFICA AUTORIZZAZIONE PRIMA DI ACCEDERE A ZONE DIVERSE DA QUELLE INTERESSATE AI LAVORI
- DI SEGNALARE IMMEDIATAMENTE EVENTUALI DEFICIENZE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA O L'ESISTENZA DI SITUAZIONI DI PERICOLO
- DI USARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI
- DI IMPIEGARE MACCHINE, ATTREZZI ED UTENSILI RISPONDENTI ALLE VIGENTI NORME DI LEGGE

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.35 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

2.15. Quantificazione degli oneri per la Sicurezza

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dall'impresa esecutrice presso l'ATS dell'Insubria.
Gli Oneri risultano così suddivisi:

Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	totale
Occorrente per la segnalazione e la delimitazione delle aree interessate dagli interventi (nastro segnaletico, transenne ,ecc.)	1	€ 70,00	€ 70,00
Riunioni di coordinamento, procedure specifiche ecc.	1	€ 80,00	€ 80,00

Totale

Euro 150,00

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.36 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

2.16. Dichiarazioni ed attestazioni

La ditta appaltatrice _____ dopo attento esame di tutta la documentazione messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove gli interventi verranno attuati

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere l'opera commissionata.

La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il committente dell'ATS dell'Insubria e la ditta appaltatrice _____, con il presente atto

DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

La ditta appaltatrice, in relazione ai lavori da eseguirsi presso i siti di proprietà dell'ATS sopraelencati a partire dalla data fino alla data

ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

- a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;
- b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;
- c) programmazione e registrazione degli interventi.

La ditta appaltatrice

DICHIARA

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

- 1) dati informativi relativi ai siti oggetto dell'appalto;
- 2) elenco dei rischi presenti presso i siti di proprietà dell'ATS oggetti dell'appalto
- 3) procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- 4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
- 5) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
- 6) dichiarazioni e attestazioni;
- 7) allegati

Data

**IL DATORE DI LAVORO
PER IL COMMITTENTE**

**IL DATORE DI LAVORO PER
L'APPALTATORE**

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.37 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

In data _____, antecedente l'inizio dei lavori d'appalto, è stata effettuata presso la sede dell'Ente Committente una riunione presieduta dal Sig. _____ dell'ATS dell'Insubria a cui hanno partecipato:

A) per la ditta appaltatrice _____ i Sigg.ri

- 1) _____
- 2) _____

B) per l'ATS dell'Insubria, i Sigg.ri

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

al fine di cooperare, promuovere e informare in merito alla riduzione dei rischi presenti nella realizzazione delle opere oggetto dell'appalto

Non sono valutati i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.

Nell'odierna riunione la COMMITTENTE ha posto all'ordine del giorno:

- 1) la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- 3) lo scambio delle necessarie informazioni atte anche ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Tra le altre problematiche esaminate si sottolineano le seguenti osservazioni:

- 1) presa visione della zona dove verranno effettuati i lavori, acquisite le informazioni ed i vari documenti inerenti l'appalto si concorda di realizzare le opere secondo quanto esposto verbalmente, preventivamente e confermato nella riunione odierna.

2)

3)

Tutti i partecipanti approvano quanto discusso e firmano per accettazione il presente verbale.

Firma dei partecipanti per accettazione:

.....

	Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria	data di emissione: 29/01/2016	Pag.38 di 38
	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	revisione n°: 02	

INDICE

Premessa	pag. 2
Informazioni preliminari e organizzazione imprese appaltate	pag. 3-6
Informazioni specifiche sui rischi, misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza	pag. 7-12
Stralcio Piano di Emergenza Aziendale	pag. 13-27
Norme comportamentali in caso di emergenza	pag. 28
Segnaletica di sicurezza	pag. 29-33
Prescrizioni e limitazioni (Divieti ed Obblighi) 34	pag.
Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza	pag. 35
Dichiarazioni ed attestazioni	pag. 36
Verbale di cooperazione e coordinamento	pag. 37
Indice	pag. 38

Il presente documento DUVRI, composto di n. 38 pagine, dal modello MDUVRI, dalle procedure richiamate a pag 7 e consegnate per mezzo di posta elettronica all'appaltatore, viene sottoscritto dalle parti per accettazione.

**IL DATORE DI LAVORO
PER IL COMMITTENTE**

**IL DATORE DI LAVORO PER
L'APPALTATORE**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e smi e Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 per fornitori dell'Agenzia.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e smi e del Reg.UE n. 679/2016, l'ATS dell'Insubria in qualità di Titolare del trattamento informa che i dati personali forniti saranno raccolti per le finalità connesse all'espletamento della gara e per l'instaurazione dei rapporti contrattuali.

In tal caso il Titolare informa che i dati personali vengono raccolti per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il Titolare inoltre informa che il trattamento consiste in:

qualunque operazione di raccolta, registrazione, organizzazione, pubblicazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di dati, fermo il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Le modalità di trattamento contemplano quanto segue:

- l'archiviazione cartacea ed informatica dei dati trattati;
- l'accesso ed il trattamento dei dati da parte degli autorizzati al trattamento dei dati con l'adozione di ogni precauzione idonea a garantire la sicurezza e riservatezza.

Il conferimento dei dati e il consenso a trattarli deve intendersi dato con la domanda di partecipazione alla procedura e con la stipulazione del contratto.

I dati verranno comunicati, nell'ambito dell'esecuzione del contratto, a quei soggetti cui la facoltà di accedere a detti dati sia riconosciuta in base a disposizioni di legge ed inoltre anche ai soggetti ai quali, il trasferimento dei dati sia necessario o funzionale per lo svolgimento dell'attività aziendale.

All'interessato dei dati personali sono garantiti i diritti di cui all' art. 7 del D.Lgs del 30 giugno 2003, n.196 e smi e Capo III del Reg. UE n.679/2016 (Diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti) di seguito riportati:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
5. L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo.

In sede di definizione del rapporto il Titolare del trattamento dei dati provvede a nominare la ditta aggiudicataria Responsabile esterno del trattamento dei dati.

Il Responsabile esterno del trattamento ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento è tenuto a designare per iscritto gli incaricati (propri dipendenti e collaboratori) autorizzati alle operazioni di trattamento dei dati per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali. Tale elenco deve essere costantemente aggiornato e trasmesso ogni anno all'ATS Insubria, unitamente alle eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'anno.

Il **Titolare del trattamento** è l'ATS Insubria nella persona del legale rappresentante, con sede in via O. Rossi, 9 C.A.P. 21100 – Varese.

L'interessato potrà rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.196/2003 e smi ed al Reg. UE n.679/2016.

Il **Responsabile del trattamento dei dati** è:

Responsabile dell'UOC Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi – Dott. Mauro Crimella

SCHEMA DI DICHIARAZIONE RESA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR N. 445/2000

Al Direttore Generale
ATS dell'Insubria
Via Ottorino Rossi, 9
21100 Varese (VA)

N.B.: da compilarsi in modo chiaro e leggibile in tutti i campi

Il sottoscritto _____
nat___ a _____ il _____
residente a _____
in via _____
in qualità di (indicare carica sociale) _____
e come tale in rappresentanza dell'impresa (indicare ragione sociale dell'impresa) _____

con sede legale in _____ CAP _____
via _____
telefono _____ fax _____

sede operativa in _____ CAP _____
via _____
telefono _____ fax _____

indirizzo posta pec _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
codice attività _____
(da acquisire sul certificato di attribuzione partita IVA)

sede Distrettuale Imposte Dirette _____
(sede ed indirizzo completo)

n° di posizione INPS _____
sede INPS competente _____

n° di posizione INAIL _____
sede INAIL competente _____

C.C.N.L. applicato _____

Posizione Assicurativa territoriale (PAT) n. _____

Forma giuridica (impresa individuale, S.r.l., S.p.A., etc....):
specificare _____

consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite dalla vigente normativa nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- 1) di partecipare al procedimento di gara in oggetto come impresa:
(siglare in corrispondenza della fattispecie ricorrente. Le dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte dal legale rappresentante. Per i RTI e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti è richiesta la presentazione delle dichiarazioni sostitutive, debitamente sottoscritte da parte del legale rappresentante di tutte le imprese riunite/consorziate o da soggetti con comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima documentazione amministrativa)
- singola
 - capogruppo mandatario in RTI con la seguente quota di partecipazione _____ e specificando che, in caso di aggiudicazione eseguirà le seguenti parti del servizio _____
 - capogruppo in consorzio, specificando che, in caso di aggiudicazione eseguirà le seguenti parti del servizio _____
 - mandante in RTI con la seguente quota di partecipazione _____ e specificando che, in caso di aggiudicazione eseguirà le seguenti parti del servizio _____
 - mandante in consorzio specificando che, in caso di aggiudicazione eseguirà le seguenti parti del servizio _____
- 2) che l'impresa e i suoi legali rappresentanti non si trovano in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto, previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 testo vigente;
- 3) *(barrare fattispecie ricorrente)* che l'impresa (se italiana), in attuazione della Legge 68 del 12.03.1999 – Art. 17 – e delle Circolari Ministero Lavoro nn. 4-36-41-79/2000
- a) non è assoggettabile alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto:

_____;
 - b) è assoggettabile alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto:

_____;
- INDICARE IL NUMERO DI DIPENDENTI _____
- 4) *(eventuale per RTI e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti)*: che in caso di aggiudicazione sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa _____ qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
- 5) *(eventuale per i consorzi di cui al D. Lgs. 50/2016)*: che il consorzio partecipa per i seguenti consorziati _____ i quali non partecipano, in qualsiasi altra forma, alla presente gara;
- 6) *(barrare fattispecie ricorrente)* che:
- c) per l'attività inerente all'appalto da eseguire il prestatore di servizio è iscritto nel "Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato" o nel "Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato", (se chi esercita l'impresa è italiano o cittadino di altro Stato CE residente in Italia), presso la CCIAA di _____ con n° _____;

- l'impresa, in quanto costituente cooperativa è iscritta all'Albo delle Società Cooperative al n. _____;
- altro (*specificare*) _____;
- 7) di aver preso visione presso l'indirizzo www.ats-insubria.it del Codice Etico, del Codice di comportamento e del Piano triennale anticorruzione nonché del Patto d'integrità in materia di contratti pubblici regionali e di impegnarsi ad adottare nello svolgimento della sua attività comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute;
- 8) di applicare ai propri dipendenti le condizioni previste nei contratti di lavoro vigenti nonché di adempiere agli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo ove deve essere eseguito l'appalto (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009) e di tenere conto di quanto predetto nella redazione della futura propria offerta;
- 9) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le norme e condizioni riportate nella lettera di invito e relativi allegati (visionabili sul sistema SINTEL);
- 10) di aver preso conoscenza delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito o influire sull'esecuzione dell'appalto nonché sulla determinazione della propria offerta e di giudicare pertanto remunerativa l'offerta presentata;
- 11) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ASL della Provincia di Varese e dell'ASL della Provincia di Como (ora ATS dell'Insubria), che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle predetta ATS, nei propri confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.";
- 12) che il periodo per il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di 180 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa;
- 13) che in caso di aggiudicazione intende subappaltare nella misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto le seguenti attività (indicare le eventuali attività che si intendono affidare in subappalto):
- _____
- _____
- _____;
- 14) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici nell'ambito e ai fini del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di autorizzare il trattamento e la pubblicazione ai fini della presente procedura;
- 15) che ogni comunicazione ulteriore, rispetto a quelle già trasmesse tramite Sintel – sezione comunicazioni (mediante la funzionalità della piattaforma "Comunicazioni della procedura"), relativa al procedimento di gara in questione nonché relativa all'eventuale sottoscrizione ed esecuzione del contratto dovrà essere effettuata al seguente indirizzo e/o ad uno dei seguenti recapiti a scelta dell'ATS (sarà onere dell'impresa comunicare in tempo utile ogni variazione dei dati sottoindicati):
- _____
- _____
- Numero di telefono _____
- Numero di fax _____
- Indirizzo e-mail _____
- Indirizzo PEC (eventuale) _____;

Il presente documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale Rappresentante dell'Impresa o da un soggetto con comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella documentazione amministrativa). In caso di più soggetti dichiaranti, qualora non tutti i soggetti dichiaranti siano in possesso della firma digitale, la dichiarazione potrà essere firmata digitalmente dal solo legale rappresentante, allegando, le copie scansionate e firmate del documento d'identità dei soggetti dichiaranti.

Si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Insubria

PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il Patto di Integrità degli appalti regionali regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n. 30/2006 (tra cui rientrano le Aziende Sanitarie Locali), nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 163/2006.
2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n. 30/2006. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi Fornitori, l'operatore economico:
 - 1.1. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - 1.2. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - 1.3. dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della

normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della L. n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

- 1.4. si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- 1.5. si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
- 1.6. si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
- 1.7. si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiale a discarica;
 - B. fornitura e/o trasporto terra;
 - C. fornitura e/o trasporto calcestruzzo;
 - D. fornitura e/o trasporto di bitume;
 - E. smaltimento rifiuti;
 - F. noli a caldo e a freddo di macchinari;
 - G. forniture di ferro lavorato;
 - H. servizi di guardiania dei cantieri.

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi dell'ultimo periodo del comma 11 dell'art. 118 del codice dei contratti pubblici nelle ipotesi e secondo le modalità stabilite dal Comitato previsto all'art. 10 della L.R. n. 9/2011 di concerto con i soggetti del Sistema Regionale di cui all'allegato A1 della L.R. n. 30/2006.

Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
 - A. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
 - B. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interesse pubblici, quali indicati dall'art. 121 comma 2 D.Lgs. n. 104/2010. E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.
 - C. L'Amministrazione aggiudicatrice, per il tramite degli uffici della Giunta Regionale, segnala agli altri soggetti di cui all'All. A1 L.R. n. 30/2006 l'operatore economico che abbia violato uno degli impegni previsti dall'articolo 2. La Giunta e i soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n. 30/2006 tengono conto della segnalazione ricevuta ai fini delle valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 38, comma 1 lett. F D.Lgs. n. 163/06.

Articolo 5

Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di Integrità degli Appalti Regionali dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
2. Il contenuto del presente documento è integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 L.R. n. 30/2006.

N.B. Il presente documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o persona munita di comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione Amministrativa)

**Al Direttore Generale
ATS dell'Insubria
Via O. Rossi n. 9
21100 VARESE**

OGGETTO: tabella di offerta economica per l'affidamento del servizio di facchinaggio e traslochi – ATS dell'Insubria.

Il/la sottoscritt _____

nat _____ a _____ il _____

in qualità di _____ della
Società _____

(indicare: legale rappresentante o procuratore generale o speciale, la cui procura sia stata prodotta nella documentazione amministrativa da caricare sulla piattaforma)

con sede in _____ via _____

telefono _____ fax _____ e-mail _____

Partita I.V.A. _____ Codice Fiscale _____

mediante questa offerta impegnativa, si obbliga a fornire a codesta Agenzia di Tutela della Salute alle condizioni tutte riportate nella documentazione di gara, il servizio in oggetto rispondente pienamente alle caratteristiche tecniche minimali e necessarie, indicate nel medesimo capitolato di gara, con i prezzi di cui alla seguente tabella:

SCHEDA OFFERTA				
I prezzi sono da ritenersi comprensivi degli oneri inerenti l'utilizzo delle attrezzature e del materiale occorrenti all'esecuzione del servizio, quali a titolo di esempio: transpallets, cartoni, nastro adesivo, spago, imballaggi vari, carrelli, macchinari vari, nonché l'automezzo/i di trasporto necessari per i traslochi.				
DESCRIZIONE	FABBISOGNO MAX COMPLESSIVO STIMATO DI ORE	BASI D'ASTA NON SUPERABILI (prezzo unitario orario IVA esclusa)	PREZZO UNITARIO ORARIO OFFERTO IVA ESCLUSA	PREZZO COMPLESSIVO OFFERTO IVA ESCLUSA
SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI ESTERNO	440	18,00		
SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI INTERNO	700	17,00		
PREZZO TOTALE COMPLESSIVO (IVA esclusa)				

Dichiara altresì che i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adeguamento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dall'art. 95 c. 10 dei D.Lgs. n. 50/2016 sono i seguenti:

Per quanto attiene in particolare i propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 c. 10 del D.Lgs. n. 50/2016, dichiara:

a) che l'importo complessivo della spesa relativa alla manodopera da utilizzare per le

prestazioni oggetto del servizio di facchinaggio e trasloco per l'intera durata (12 mesi), è pari a complessivi € _____;

b) che, ai fini della determinazione della predetta spesa relativa alla manodopera, si forniscono le seguenti informazioni di dettaglio per la figura professionale impiegata per la commessa:

FIGURA PROFESSIONALE: _____

- tipologia contrattuale _____
- inquadramento _____
- livello _____
- CCNL applicato (o di riferimento in relazione alla tipologia contrattuale) _____
- retribuzione minima oraria _____
- retribuzione minima mensile _____
- ogni altra informazione ritenuta di interesse _____

Si fa presente che i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono quelli che fanno riferimento alla ditta e non ricomprendono gli oneri relativi alla sicurezza da interferenza oggetto di DUVRI e già quantificati.

Dichiara infine la disponibilità a mantenere valida l'offerta, al fine dell'espletamento della procedura di gara, per un periodo non inferiore a 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo per la presentazione della stessa;

N.B. Pena l'esclusione dalla procedura di gara, il prezzo totale complessivo offerto non potrà essere superiore a € 19.820,00 oltre IVA, al netto degli oneri relativi alla sicurezza dei rischi da interferenza non soggetti a ribasso pari a € 150,00 (IVA esclusa).

il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione dalla procedura, con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione Amministrativa).